

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, MÉXICO.

NUMERO: 08 VOLUMEN:1 AÑO: 2022	Municipio de Teoloyucan, México, martes 30 de mayo de 2022.	Ayuntamiento 2022 – 2024
--------------------------------------	---	-----------------------------

Números de ejemplares impresos: 100

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Con fundamento en el Artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México el Gobierno Municipal de Teoloyucan, expide y publica la Gaceta del mes de mayo 2022, a efecto de dar certeza y conocimiento de los acuerdos aprobados por los Ediles que encabezan el Gobierno Municipal 2022-2024.

SUMARIO:

Acuerdos aprobados en la Décima Quinta Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 14, tipo pública de régimen resolutivo, de fecha tres de mayo del dos mil veintidós, en la Sala de Cabildos del Municipio de Teoloyucan, Estado de México.

1. Lectura, discusión y en su caso aprobación de la Convocatoria para designar Cronista Municipal, conforme a lo establecido en el Artículo 31 fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Reglamento para la Substanciación del Procedimiento de Arbitraje en Materia Condominal ante la Sindicatura Municipal de Teoloyucan, Estado de México.
3. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales de Teoloyucan, Estado de México.
4. Informe que presenta el Maestro Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional, respecto del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento del uno al treinta de abril de dos mil veintidós.

Acuerdos aprobados en la Décima Sexta Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 15, tipo pública de régimen resolutivo, de fecha diecisiete de mayo del dos mil veintidós, en la Sala de Cabildos del Municipio de Teoloyucan, Estado de México.

1. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de Mejora Regulatoria del municipio de Teoloyucan de la administración 2022-2024.
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Programa Anual de Mejora Regulatoria del municipio de Teoloyucan de la administración 2022-2024.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Acuerdos aprobados en la Décima Séptima Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 16, tipo pública de régimen resolutivo, de fecha veinticuatro de mayo del dos mil veintidós, en la Sala de Cabildos del Municipio de Teoloyucan, Estado de México.

1. Lectura, discusión y en su caso aprobación de las derogaciones y modificaciones propuestas al Bando Municipal.
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Administración Pública de Teoloyucan, Estado de México.
3. Lectura, discusión y en su caso aprobación para que se autorice realizar las Modificaciones, Actualizaciones y Adecuaciones al Tabulador de Sueldos y Salarios establecidos para el Ejercicio Fiscal 2022.
4. Lectura, discusión y en su caso aprobación para facultar al Presidente Municipal proponer y otorgar Estímulos, Gratificaciones o Compensaciones adicionales a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.
5. Lectura, discusión y en su caso aprobación de la Primera Modificación del Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2022.
6. Lectura, discusión y en su caso aprobación para autorizar a la Tesorería Municipal de Teoloyucan, Estado de México, a realizar modificaciones por Ampliación, Reasignación y Reconducción según sea el caso del Presupuesto de Ingresos y Egresos Ejercicio Presupuestal 2022, para el debido cumplimiento de sus Proyectos, Programas y Acciones de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
7. Lectura, discusión y en su caso aprobación para autorizar al Maestro Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional, para que en representación del Municipio, asistido por el C. Christian Vargas Quijano, Tesorero Municipal, otorgue subsidios, cooperaciones y ayudas a los Organismos Públicos Descentralizados, presupuestados en el Capítulo "4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas" durante el Ejercicio Fiscal 2022; Conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, mismo que será validado por el Licenciado Juan Carlos Hernández Sánchez, Secretario del Ayuntamiento.

Acuerdos aprobados en la Décima Octava Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 17, tipo pública de régimen resolutivo, de fecha treinta y uno de mayo del dos mil veintidós, en la Sala de Cabildos del Municipio de Teoloyucan, Estado de México.

1. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Titular de Protección Civil, y en su caso la toma de Protesta del mismo cargo, derivado de las modificaciones realizadas al Bando Municipal en fecha veinticuatro de mayo de la presente anualidad.
2. Informe que presenta el Maestro Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional, respecto del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento del uno al treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

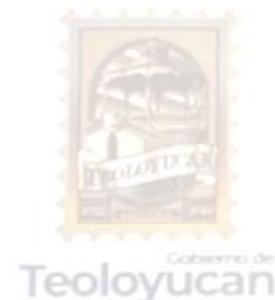
Décima Quinta Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 14, tipo pública de régimen resolutivo

- 1.- Aprobación de la Convocatoria para designar Cronista Municipal, conforme a lo establecido en el Artículo 31 fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Cuatricentenario de la fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 2. “El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha tres de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 Fracción I y XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se aprueba la Convocatoria para designar Cronista Municipal, quedando de la siguiente manera:

H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan



El H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Estado de México, en cumplimiento por lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 124, 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XXXVIII, 147 B, 147 Q, 147 R, 147 S, 147 T, 147 U, 147 V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 10 fracciones VIII; X, XI, XII, del Bando Municipal vigente, convoca a los ciudadanos residentes en los diferentes Barrios, Fraccionamientos, Colonias y Parajes, que se encuentran dentro del territorio Municipal y que tengan interés en participar en la presente

CONVOCATORIA PARA SER DESIGNADO CRONISTA MUNICIPAL

La Elección del Cronista Municipal, se realizará de manera minuciosa por lo que representa y por lo que pueda aportar a nuestro Municipio, este, será un Ciudadano que cuente con experiencia en el registro literario, etnográfico y documental de los personajes y acontecimientos históricos, cívicos, sociales, culturales y políticos más relevantes de Teoloyucan, en razón de que el mismo, tendrá y generará un registro, estudio, preservación y difusión de las costumbres, tradiciones y vivencias cotidianas de los Barrios, Fraccionamientos, Colonias y Parajes, así como las transformaciones que ha tenido nuestro querido Municipio a través de los años y se registró bajo las siguientes:

BASES

I.- Para ser considerado candidato a Cronista Municipal, se estará a lo dispuesto por el artículo 147 Q, de la Ley Orgánica Municipal que para efectos de la presente convocatoria serán los siguientes:

- Haber nacido o en el municipio o tener en él una residencia no menor de 10 años.
 - Conocer y estar familiarizado con la historia, costumbres, tradiciones, desarrollo cultural y demás elementos que le dan identidad al municipio.
 - Tener reconocida honorabilidad, buena reputación y evidente solvencia moral.
 - Ser mayor de 23 años.
 - Contar preferentemente con título de Licenciado en Historia o disciplina a fin.
 - Demostrar conocimientos cronísticos y experiencia en el rescate histórico de nuestro municipio.
 - Haberse desempeñado en forma destacada en actividades profesionales, de servicio público o académicas, sustancialmente relacionadas con el objetivo de la presente convocatoria.
- El cargo de Cronista Municipal tendrá una duración de 3 años, contados a partir de la fecha de su designación.

II.- Los aspirantes al cargo de Cronista Municipal y que cumplan con los requisitos anteriormente descritos deberán registrarse en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, sito en Av. Dolores S/N, Barrio Tlatilco Teoloyucan Estado de México, segundo piso en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 15 de mayo del 2022, presentando solicitud por escrito dirigida al M. A. P. Juan Carlos Uribe Padilla, presidente Municipal Constitucional de Teoloyucan Estado de México, en atención al Lic. Juan Carlos Hernández Sánchez Secretario del H. Ayuntamiento, especificando el nombre del ciudadano que participa, domicilio, número telefónico o correo electrónico, para recibir las notificaciones que deriven del presente proceso de selección.

III.- La documentación que deberá presentar la o el aspirante a Cronista Municipal serán los que a continuación se mencionan:

- Acta de Nacimiento debidamente certificada.
 - Constancia domiciliaria expedida por el Secretario del H. Ayuntamiento.
 - Informe de No Antecedentes Penales.
 - Copia de la credencial de elector vigente.
 - Propuesta del plan de trabajo.
 - Exposición de motivos por el que aspira al cargo de Cronista Municipal y documentos comprobables que acrediten sus conocimientos en la historia municipal, por medios impresos y digitales.
 - Currículo Vitae.
 - Constancia del último grado de estudios.
 - Presentar publicación o ensayo relacionado con el acontecer cronístico.
- IV.- Cuando concluya el plazo marcado por la convocatoria para el registro de todos los aspirantes al cargo de Cronista Municipal, el Secretario del

Ayuntamiento remitirá los expedientes de los candidatos que hayan reunido todos los requisitos a la Comisión de selección para el cargo anteriormente descrito, dicha Comisión, analizará los expedientes que le servirán de base para seleccionar al candidato que a su juicio, tenga la capacidad para desempeñar el cargo de Cronista Municipal.

V.- Una vez evaluada y ponderada la documentación entregada, se analizará la procedencia o no, del candidato, se dictaminará quién es la persona idónea para ocupar el cargo y se remitirá dicho dictamen a la Secretaría del Ayuntamiento, para que sea sometido dentro del Orden del día de la próxima sesión de cabildo para su aprobación, aclarando que se desempeñará en el cargo a partir de la fecha de su designación.

VI.- Los resultados de este proceso de selección, así como de quién ocupará el cargo motivo de la presente convocatoria, se dará a conocer por los medios impresos oficiales, en la página oficial del H. Ayuntamiento, así como en los estrados de la Secretaría y cualquier ciudadano podrá consultarlo, se le informará por los mismos medios a la o el candidato seleccionado, cuando se hará la protesta de Ley a cargo del M. A. P. Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.

VII.- Quién resulte vencedor de este proceso de selección se apegará a lo establecido por lo dispuesto en el Artículo 147 V. de la Ley Orgánica Municipal para nuestro Estado, en donde se establece que, de acuerdo a la disposición presupuestal de cada Ayuntamiento, el cabildo acordará, a propuesta del Presidente Municipal, el rango y nivel salarial del Cronista Municipal, considerando la asignación de recursos materiales y humanos necesarios para su buen funcionamiento.

VIII.- Una vez seleccionado y nombrado el Cronista Municipal, se le invitará a que cumpla con las obligaciones que marca el artículo 147 S de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en cuanto a sus funciones y obligaciones que le corresponden y que para mayor proveer se cita textualmente:

- Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el Municipio.
- Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del Municipio.
- Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población.
- Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del Municipio.
- Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades.
- Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del Municipio cuando se lo soliciten.
- Las demás que favorezcan la identidad y el desarrollo Municipal.

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión seleccionadora para el cargo de Cronista Municipal.

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN ESTADO DE MÉXICO, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA PRESENCIA DEL M. A. P. JUAN CARLOS URIBE PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN ESTADO DE MÉXICO, DE LOS MIEMBROS DEL HONORABLE CUERPO EDILICIO Y DEL LIC. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan - Capital del Estado de México



SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Municipal.

2.- Aprobación del Reglamento para la Substanciación del Procedimiento de Arbitraje en Materia Condominal ante la Sindicatura Municipal de Teoloyucan, Estado de México.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 3. "El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha tres de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. -

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento para la Substanciación del Procedimiento de Arbitraje en Materia Condominal ante la Sindicatura Municipal de Teoloyucan, Estado de México quedando de la siguiente manera:

H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

REGLAMENTO PARA LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE EN MATERIA
CONDOMINAL ANTE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1. El presente Reglamento, es de interés general y tiene por objeto definir las actividades de la Sindicatura Municipal de Teoloyucan, Estado de México, en la substanciación del procedimiento de arbitraje previsto en los Capítulos Séptimo y Octavo y Título Segundo de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.

Artículo 1.2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **Administrador:** a la persona física o jurídica colectiva encargada de administrar el condominio en los términos previstos en la Ley. Cuando sean dos o más, constituirán el Comité de Administración.
- b) **Áreas y Bienes de Uso Común:** Aquellas que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos y su uso estará regulado por la Ley, la Escritura Constitutiva y el Reglamento Interior del Condominio y el presente Reglamento
- c) **Asamblea:** Al Órgano Supremo del Condominio en donde en reunión de todos los condóminos celebrada, previa convocatoria, se tratan, discuten y resuelven, en su caso, asuntos de interés común;
- d) **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México;
- e) **Condominio:** Al inmueble cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas, que reúne las condiciones y características establecidas en el Código Administrativo del Estado de México y su Reglamentación;
- f) **Condómino:** A la Persona Física o Jurídico Colectiva, que en calidad de copropietario aproveche una unidad exclusiva de propiedad, así como aquella que haya celebrado contrato en el cual, de cumplirse en sus términos, llegue a ser sujeto al régimen de propiedad en condominio;
- g) **Escritura Constitutiva:** Al documento público mediante el cual se constituye un inmueble bajo el régimen de propiedad condominal;
- h) **Ley:** A la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México;
- i) **Mayoría Especial:** La que señale la Ley o el Reglamento Interior del Condominio;
- j) **Mayoría Simple:** El cincuenta por ciento más uno del total de condóminos presentes en la deliberación;
- k) **Mesa Directiva:** Es el Órgano nombrado por la Asamblea encargado de la Supervisión y vigilancia del desarrollo de las funciones del Administrador o del Comité de Administración del Condominio;
- l) **Reglamento Interior:** Al instrumento jurídico formado por el conjunto de acuerdos de observancia obligatoria por los condóminos y residentes, en los que se establecen las normas internas de convivencia de un condominio. Es aprobado por la asamblea y se hará constar en testimonio notarial;
- m) **Residente:** A la persona que, en calidad de poseedor por cualquier título legal, aproveche en su beneficio una unidad de propiedad exclusiva;
- n) **Sindico:** La o el Titular de la Sindicatura Municipal, Autoridad competente para desahogar los procedimientos arbitrales;
- o) **Unidad de Propiedad Exclusiva:** Al departamento, casa, local o nave y los elementos anexos que le corresponda sobre el cual el condómino tiene un derecho de propiedad y de uso exclusivo.

Av. Dolores S/N, Barrio Tlatilco, C.p. 54770, Teoloyucan, Estado de México
Tel: 593 102 0100



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SINDICATURA

Artículo 2.1. La o el Síndico, en coordinación con la Dependencia Municipal encargada de atender los asuntos relacionados con los fraccionamientos o unidades habitacionales constituidos bajo el Régimen de Propiedad en Condominio, con los Administradores e integrantes de las mesas directivas de los Condominios, podrá difundir programas, talleres o conferencias de Cultura Condominial que promuevan la convivencia pacífica y armónica entre los condóminos, en particular, respecto de los siguientes temas:

- I. Integración de estructuras de administración y vigilancia del condominio;
- II. Representación Jurídica del condominio y de los condóminos;
- III. Constitución de fondos de administración y mantenimiento y de reserva;
- IV. Derecho de los condóminos a solicitar información financiera de sus aportaciones;
- V. Derecho a participar en las asambleas generales de condóminos;
- VI. Preceptos mínimos de convivencia Condominial;
- VII. Asesoría sobre los requisitos para la emisión de convocatorias y celebración de las Asambleas;
- VIII. Apoyo en la revisión del Reglamento Interior del Condominio.
- IX. Asesoría para tramitar ante la Secretaría del Ayuntamiento la autorización de los Libros de Actas de Asambleas.

Artículo 2.2. Además de lo previsto en la Ley, la o el Síndico Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas que presenten los condóminos o sus Estructuras Administrativas del condominio, así como las que turnen las demás unidades administrativas;
- II. Informar a las partes del procedimiento arbitral la posibilidad de solucionar su controversia ante el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México, o bien, ante la Oficialía Mediadora Conciliadora Municipal;
- III. Realizar el análisis de la demanda de arbitraje para desechar, admitir o prevenir.
- IV. Radicar a trámite el procedimiento de arbitraje, asignándole un número de expediente.
- V. Notificar, por conducto de los funcionarios habilitados para tal efecto, el inicio del procedimiento arbitral así como de los laudos a las partes del procedimiento.
- VI. Investigar los hechos que se pongan en su conocimiento e iniciar y sustanciar el procedimiento correspondiente;
- VII. Habilitar al personal necesario para practicar las notificaciones, citaciones, inspecciones y demás diligencias necesarias para la sustanciación del procedimiento de arbitraje;
- VIII. Emitir el Laudo que a derecho corresponda;
- IX. Imponer las sanciones que sean procedentes.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CONCILIACIÓN EN EL ARBITRAJE

Artículo 3.1. El o la Síndico, desde el momento en que sea ingresada la demanda de arbitraje y hasta antes de que emita el Laudo, deberá informar a las partes la posibilidad de solucionar la controversia a través de la mediación y conciliación, sea ante el Oficial Mediador Conciliador Municipal, o ante el Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.

En caso de que las partes acepten sujetarse a dicho proceso, el o la Síndico las remitirá, vía oficio, a la instancia que aquéllas hayan designado para dirimir la controversia en el mecanismo mediador conciliatorio.

H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 3.2. Durante todo el tiempo que dure el proceso de mediación y conciliación, el procedimiento de arbitraje se suspenderá y sólo podrá reanudarse cuando las partes comprueben fehacientemente que no fue posible llegar a una solución en dicha instancia.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

Artículo 4.1. El procedimiento de arbitraje se iniciará y substanciará ante el o la Síndico Municipal, en los términos previstos en la Ley.

Para substanciación del procedimiento, el o la Síndico se podrá auxiliar del personal adscrito a la Sindicatura y habilitará en las actuaciones a quienes deban cumplir los proveídos que emita.

Artículo 4.2. Podrá iniciar el procedimiento de arbitraje:

- I. Los condóminos;
- II. Los residentes;
- III. Los administradores y los integrantes de la mesa directiva, en términos de lo que para el efecto estable la Ley.

Artículo 4.3. El procedimiento iniciará mediante escrito formulado por el interesado al que se denominará demanda de arbitraje y deberá contener y acompañar los siguientes requisitos y documentos:

- I. La designación de la Instancia ante la que se promueve.
- II. Nombre del promovente, domicilio electrónico para oír y recibir notificaciones o físico, dentro del territorio del Municipio de Teoloyucan, México y, en su caso, designación de personas autorizadas para oír las y recibir las en su nombre.
- III. EL nombre del condómino en cuya contra se promueve.
- IV. La pretensión que se deduce, de manera clara y precisa.
- V. La descripción de los hechos o causas de la controversia.
- VI. Las pruebas con las que pretenda acreditar su dicho.
- VII. Los documentos con los que acredite tanto su personalidad como los hechos que invoca, y
- VIII. En su caso, acta de asamblea en la que conste el acuerdo cuyo cumplimiento se reclama.

Artículo 4.4. Presentada la demanda de arbitraje, el o la Síndico la examinará y de advertir la ausencia de algún requisito o documento de los señalados en el artículo que antecede, prevendrá al solicitante para que dentro del término de tres días hábiles aclare, corrija o subsane su demanda o presente los documentos faltantes.

En caso de no desahogar la prevención dentro del término concedido se desechará de plano el escrito de demanda.

Artículo 4.5. Cumplidos los requisitos, el o la Síndico la admitirá a trámite y dentro de los tres días siguientes, citará a las partes a una audiencia inicial, en la que la parte demandada podrá contestar la demanda inicial y ofrecer las pruebas que considere acreditarán su dicho, verbalmente o por escrito y la actora podrá modificar o ampliar su demanda arbitral.

En el citatorio a la audiencia inicial el o la Síndico deberá informar a las partes que pueden asistir acompañadas de abogado o asesor legal debidamente autorizado.

Av. Dolores S/N, Barrio Tlatilco, C.p. 54770, Teoloyucan, Estado de México ^{Página 3 de 5}
Tel: 593 102 0100

H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Los casos de ampliación o modificación de demanda, o de reconvencción, se substanciarán en la forma prevista por la Ley.

Artículo 4.6. La parte demandada podrá contestar la demanda, por escrito, antes de que tenga verificativo la audiencia inicial.

En la contestación, el condómino demandado deberá referirse a cada uno de los hechos, afirmándolos o negándolos, y expresando los que ignore cuando no sean propios; pudiendo agregar las explicaciones que estime convenientes. El silencio y las evasivas harán que se presuman ciertos aquellos sobre los que no se suscite controversia. Así mismo, podrá, si lo considera conveniente, oponer excepciones y defensas, sin que éstas constituyan requisito indispensable para valorar la contestación de demanda y probanzas ofrecidas por el demandado.

Las pruebas, objeción y reconvencción deberán proponerse en el mismo acto de la contestación.

En caso de reconvencción, se deberá exhibir copia simple del escrito para correr traslado de la misma al actor, quien deberá formular su contestación en igual forma que la contestación a la demanda inicial, sea durante el desahogo de la audiencia que para tal efecto señale el o la Síndico, sea con anterioridad a ésta.

Artículo 4.7. Una vez ofrecidas las pruebas, el o la Síndico señalará cuáles de ellas son admitidas y señalará fecha y hora para el desahogo de aquellas que por su propia naturaleza lo requieran.

Las pruebas se desahogarán en el orden en que hayan sido preparadas para ello por el o la Síndico.

Artículo 4.8. Una vez desahogadas las pruebas, las partes podrán plantear sus alegatos, sea verbalmente o por escrito. En el caso de que sean verbales, cada parte contará para formularlos con un término prudente, a criterio del o la Síndico, quien designará el orden en que deban plantearse, preferentemente comenzando por la parte actora y en seguida por el demandado.

Artículo 4.9. Terminada la instrucción del procedimiento, el o la síndico dictará el laudo que resuelva la controversia, en la forma prevista en la Ley.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

Artículo 5.1. El o la Síndico podrá aplicar a los condóminos o residentes que incumplan con las obligaciones que les son impuestas por la Ley, el Reglamento Interior del Condominio o el Acta Constitutiva del Condominio, las multas previstas en la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal de Teoloyucan, México.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las disposiciones del presente Reglamento.

Av. Dolores S/N, Barrio Tlatilco, C.p. 54770, Teoloyucan, Estado de México **Página 4 de 5**
Tel: 593 102 0100

H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

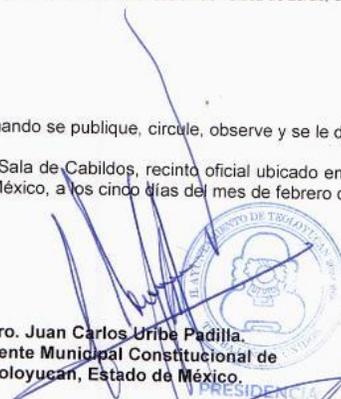
"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos, recinto oficial ubicado en el Palacio de Gobierno Municipal de Teoloyucan, Estado de México, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veintidós.


Mtro. Juan Carlos Uribe Padilla,
Presidente Municipal Constitucional de
Teoloyucan, Estado de México.


C. Verónica Corzo León,
Síndico Municipal de Teoloyucan,
Estado de México.


Lic. Juan Carlos Hernández Sánchez,
Secretario del Ayuntamiento de Teoloyucan,
Estado de México.

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

Av. Dolores S/N, Barrio Tlatilco, C.p. 54770, Teoloyucan, Estado de México
Tel: 593 102 0100

Página 5 de 5

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación. -----

Av. Dolores S/N, Barrio Tlatilco, C.p. 54770, Teoloyucan, Estado de México
Tel: 593 102 0100



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



TERCERO. Notifíquese a la Sindicatura Municipal para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal.

3.- Aprobación de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales de Teoloyucan, Estado de México.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 4. “El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha tres de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se autoriza la aprobación de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales para el ejercicio fiscal 2022.

SEGUNDO. Se instruye al Director de Planeación UIPPE dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de Teoloyucan, Estado de México.

CUARTO. Cúmplase.

4.- Informe que presenta el Maestro Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional, respecto del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento del uno al treinta de abril de dos mil veintidós.

Décima Sexta Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 15, tipo pública de régimen resolutivo

1.- Aprobación del Reglamento Interno de Mejora Regulatoria del municipio de Teoloyucan de la administración 2022-2024.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 2. “El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 Fracción I y XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interno de Mejora Regulatoria del municipio de Teoloyucan de la administración 2022-2024, quedando de la siguiente manera:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



C. JUAN CARLOS URIBE PADILLA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25, DÉCIMO PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 38 TER, FRACCIÓN XXXVII Bis DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 31, FRACCIÓN I BIS, 48, FRACCIÓN XIII BIS, 85 BIS, TER, QUÁTER, QUINQUIES Y SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2, 19 AL 28, 37, 40, 54, 62 Y 63 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

Que el 17 de septiembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 331, por el cual se expide la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, armonizada con la Ley General de Mejora Regulatoria y que se reformaron, adicionaron y derogaron diversos ordenamientos legales orientados a detonar un mejor ambiente de negocios y la prestación de trámites y servicios más ágiles a cargo de la Administración Pública Municipal que se otorgan a la ciudadanía mediante la simplificación de requisitos, tiempos y costos, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares, a efecto de elevar los niveles de eficiencia en el desempeño gubernamental y ampliar los cauces de viabilidad para el desarrollo socioeconómico de la entidad.

El municipio, en su ámbito de competencia implementará y promoverá un adecuado funcionamiento de las unidades administrativas y un marco normativo que mejore la operatividad en sus procesos, teniendo como finalidad incrementar la eficacia y eficiencia gubernamental, promoviendo la transparencia y fomentando el desarrollo socioeconómico de la entidad, por lo que, las personas servidoras(es) públicas(os) que desempeñen funciones dentro del mismo, deben tener los conocimientos y habilidades para desarrollar el cargo de manera eficaz y eficiente.

Que para dar cumplimiento al objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, mediante el establecimiento de mecanismos pertinentes en instrumentos normativos adecuados para tal fin, resulta necesaria una alineación al marco regulatorio municipal para generar la mejora integral, continua y permanente de su regulación, de manera coordinada con las autoridades de mejora regulatoria y la



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



sociedad civil, por lo que es necesario contar con un Reglamento Municipal. Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, señala que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria queda formalmente constituida de forma permanente desde la fecha de instalación en el municipio respectivo, por lo que, al cambio de Administración Municipal, la Comisión Municipal quedará subsistente, sólo siendo necesario, en su caso, el nombramiento de nuevos integrantes, que deberá realizar en la primera sesión de cabildo que celebre la administración entrante, el día primero del mes, del primer mes y del año correspondiente, la nueva administración solicitará a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria el Acta Constitutiva (modelo) para que se requiriese y se firme y se envíen a la misma Comisión el Acta citada y la Certificación del punto de acuerdo de Cabildo de su aprobación y conformación, para con ello dar cumplimiento a lo que cita la Ley de la materia en su artículo 19 y al artículo 85 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Que uno de los factores que inciden directamente en el desarrollo económico y administrativo de una región determinada, es la calidad de su marco regulatorio y los mecanismos para asegurar un proceso constante para su mejora, que promuevan y garanticen la implementación de instrumentos y buenas prácticas para el desarrollo óptimo de la gestión empresarial, que sea capaz de generar un ambiente favorable para el desarrollo de negocios así como facilitar a la ciudadanía en general un servicio integral por medio de impulsar herramientas tecnológicas. Que uno de los objetivos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 6 de enero de 2016, así como lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 bis, es el de regular la gestión de trámites, servicios, procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos, realizados con el uso de medios digitales y electrónicos, lo cual guarda relación directa con el objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, por lo que se hace necesario establecer mecanismos de vinculación entre las autoridades involucradas en la aplicación de ambos instrumentos normativos, para asegurar su cumplimiento.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN. CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos públicos descentralizados del Municipio de Teoloyucan, y tiene por objeto.

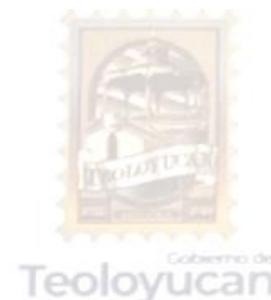
I. Regular las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;

II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;

IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;

V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, y **VI.** El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

Artículo 2. El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las dependencias Municipales y organismos públicos descentralizados, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Agenda Regulatoria: A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;

II. Análisis de Impacto Regulatorio: Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;

III. Apartado de Mejora Regulatoria en página web municipal: Los municipios, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros;

IV. Autoridad de Mejora Regulatoria: A la Comisión Municipal;

V. Ayuntamiento: Al órgano integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;

VI. Catálogo Municipal de Regulaciones: Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;

VII. Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

VIII. Comisión Municipal: A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

VIX. Comité Interno: Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

X. Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

XI. Convenio de Coordinación: Al instrumento jurídico por medio del cual, el gobierno municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en los Planes de Desarrollo;

XII. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria: En apoyo del Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

XIII. CUTS: A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

XIV. Dependencias: A las dependencias de la administración pública municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;

XV. Expediente para Trámites y Servicios: Diseñar y desarrollar la herramienta tecnológica del Expediente de Trámites y Servicios, misma que proporcionará los medios para que los sujetos obligados no soliciten información que ya conste en el Expediente, ni podrá requerir documentación que tenga en su poder. Dicho proceso deberá interoperar con el sistema tecnológico del CNARTyS. El sistema será desarrollado conforme los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;

XVI. Fomentar el diseño y aplicación de Encuestas: generación de Información Estadística y Evaluación en materia de mejora regulatoria Promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el país, estado y municipio;

XVII. Impacto regulatorio: Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

XVIII. Informe de avance: Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;

XIX. Ley: A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

XX. Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria;

XXI. Municipio: Al Municipio de Teoloyucan Estado de México;

XXII. Oficio Resolutivo de Aprobación; A la opinión y aprobación que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio

XXIII. Opinión Técnica: A la opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;

XXIV. Padrón: El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;

XXV. Presidente: Al Presidente Municipal y Presidente de la Comisión Municipal;

XXVI. Proceso de calidad regulatoria: Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

XXVII. Programa Anual Municipal: Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

XXVIII. Programa Sectorial: Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;

XXIX. Protesta Ciudadana Espacio donde el ciudadano podrá presentar una protesta cuando, con acciones u omisiones, el servidor público niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con la información establecida en el Remtys. Registro Municipal de Trámites y Servicios.

XXX. Proyectos de Regulación: A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal;

XXXI. Registro Municipal: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (Remtys);

XXXII. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias. Integrado por el Padrón Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores, y por el Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias.

XXXIII. Reglamento: Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

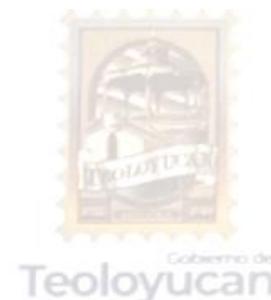
XXXIV. Regulaciones: A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;

XXXV. Reporte Anual de Metas e Indicadores: Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

XXXVI. Reporte de Avance programático: Al reporte trimestral de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;

XXXVII. SEITS: Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

XXXVIII. Servicio: A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

XXXIX. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

XL. Sistema de Protesta Ciudadana: Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley.

XLI. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal en materia de Mejora Regulatoria

XLII. Sujeto Obligado: La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las procuradurías o fiscalías locales

XLIII. Trámite: A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

Artículo 4. El Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades del orden estatal, municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante las normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política Estatal en materia de mejora regulatoria.

Artículo 5. Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal, y los contratos que éste celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

Artículo 6. La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Artículo 7. Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 8. La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias. La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL.

Artículo 9. La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 10. La Comisión Municipal se conformará por:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. La Síndica Municipal;
- III. El número de las o los regidores que estime cada Presidente(a) Municipal;
- IV. La o el titular del área Jurídica;
- V. La o el Contralora(r) Municipal;
- VI. Todos Las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
- VII. Las o Los Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente con acuerdo de Cabildo;
- VIII. Una o un Secretaria(o) Técnica(o), que será la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designada(o) por la o el Presidente.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

IX. Invitados. Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la o el Secretaria(o) Técnica(o) y los señalados en las fracciones VII y IX, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 11. Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico. En las sesiones de la Comisión Municipal, el Presidente únicamente podrá ser suplido por la o el Secretaria(o) del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto. En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

Artículo 12. El Presidente hará llegar la invitación por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(a), a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

Artículo 13. A consideración del Presidente, podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal. La o el Presidenta(e) podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 14. Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 15. Para celebrar sesión ordinaria, el Presidente, por conducto del Secretario Técnico, enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos diez días hábiles de anticipación.

Artículo 16. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico, hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 17. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito al Presidente, por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por



la totalidad de las o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la o el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las 48 cuarenta y ocho horas siguientes. El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 18. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución. La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 19. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por el Presidente y/o por el Secretario Técnico, y deberá enviarse por:

I. Mensajería;

II. Correo certificado;

III. Correo electrónico, o

IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable. En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 20. Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

Artículo 21. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22. Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

Artículo 23. La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II.** Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III.** Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;
- IV.** Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V.** Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;
- VI.** Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;
- VII.** Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;
- IX.** Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;
- X.** Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- XI.** Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;
- XII.** Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;
- XIII.** Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública, y
- XIV.** Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 24. El Presidente tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



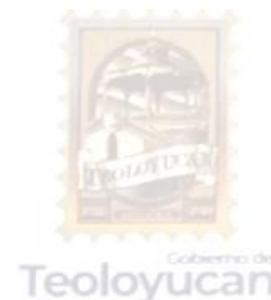
Gobierno de
Teoloyucan

- I.** Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;
- II.** Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- III.** Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV.** Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- V.** Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- VI.** Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;
- VII.** Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII.** Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
 - a)** El Programa Anual Municipal;
 - b)** Los oficios resolutivos de aprobación relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;
 - c)** Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
 - d)** Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
 - e)** Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IX.** Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal, incluyendo el programa anual;
- X.** Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;
- XI.** Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

XII. Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;

XIII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;

XIV. Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;

XV. Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;

XVI. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;

XVII. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;

XVIII. Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;

XIX. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;

XX. Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;

XXI. Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados, y

XXII. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 25. El Secretario Técnico, 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;

IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- V.** Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI.** Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VIII.** Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX.** Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y
- X.** 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 del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia. El Coordinador 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



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.

Artículo 27. Las y los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;

II. Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;

III. Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes de anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;

IV. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;

V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;

VI. Presentar propuestas sobre regulaciones, y

VII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 28. Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador(a) General



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 29. Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. La o el Titular de la dependencia u organismos Públicos Descentralizados respectivos,
- II. Las o los directoras(es) de la dependencia Municipal u organismo Público Descentralizado, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la el coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;
- IV. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público Descentralizado;
- V. Las o los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 30. El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 31. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la dependencia u organismo Público Descentralizado y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias participantes;
- II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- III.** La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- IV.** Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
- V.** Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;
- VI.** Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
- VII.** Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras regulaciones vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- VIII.** Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IX.** Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- X.** Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- XI.** Elaborar los reportes de avance programático e informes anuales de metas e Indicadores de desempeño;
- XII.** Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIII.** Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIV.** Emitir e implementar el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones.
- XV.** En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con



base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo y a la Ley;

XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 32. Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o El Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:

I. Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;

II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;

III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;

IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;

V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y

VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPITULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 33. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnóstico regulatorio de las dependencias u organismo Público Descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal, para que éste integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal y, asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual. El Programa Anual Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la Agenda Regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate. El Programa Anual de Mejora Regulatoria, estatal y municipal, estará orientado a: Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general, y sus municipios en lo particular;



Artículo 34. Los Comités Internos elaborarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 35. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 36. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno. La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 37. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.

Artículo 38. Procede la exención de presentación de Programa Sectorial cuando la dependencia u organismo Público Descentralizado acredite ante la Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

CAPITULO SEXTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 39. Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 40. Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente; VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;
- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;
- IX. La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y
- X. Los demás que apruebe la Comisión Municipal. Las dependencias elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Estatal. Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

Artículo 41. Cuando una dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Estatal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio. Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y la dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal. Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley. Las dependencias darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de



difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir. La Comisión Municipal, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a las dependencias la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN

Artículo 42. Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y el Manual de Funcionamiento para la Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes.

Artículo 43. Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias. Los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes dependencias u organismo Público Descentralizado del ayuntamiento de los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes.

CAPITULO OCTAVO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 44. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos. Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las dependencias las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 45. La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación. Las dependencias podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 46 de este Reglamento.

Artículo 46. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal.

CAPITULO NOVENO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 47. A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán. Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio respectivos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

Artículo 48. Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus oficios resolutivos de aprobación y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

Artículo 49. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes trimestrales de avance programático de los Municipios;
- V. Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;
- VI. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;
- VIII. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten. La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

Artículo 50. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional, El Consejo Estatal, La Comisión Estatal.

Artículo 51. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 52. El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de los servidores públicos a que se refiere el artículo 56, de la Ley General de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 53. La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y

II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

III. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá estar relacionado con las regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones.

IV. Los requisitos que a su vez son trámites o servicios deberán de relacionarse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Lo anterior, con independencia del nivel u orden de gobierno al que pertenezcan.

Artículo 54. El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

Artículo 55. La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias. Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen. En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las



observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

Artículo 56. El Sistema de Protesta Ciudadana tiene como objeto analizar y dar seguimiento a las peticiones e inconformidades para el cumplimiento de trámites y servicios. El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 54 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias y organismos públicos descentralizados municipales le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 57. Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Nombre del solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta.
- III. Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. En su caso, documentación probatoria, y
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta. La Comisión y las Comisiones municipales dispondrán lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y comunicación. La Protesta Ciudadana será revisada por la Comisión o las Comisiones municipales, según corresponda, quienes solicitarán al área que corresponda formulen la respuesta correspondiente en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades. Si el solicitante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, sólo deberá hacer mención de su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite a través del Sistema de Protesta



Ciudadana, cuyo procedimiento se regulará conforme a los lineamientos que emita la Comisión Estatal.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 58. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio. Las dependencias deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado. El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal para que las dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones. La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal de Regulaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 59. El Registro Municipal es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley.

Artículo 60. La operación y administración del Registro Municipal estará a cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público. Los Municipios que no cuenten con un portal de internet podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en el portal de internet esta última pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.

Artículo 61. Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, los Ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.

Artículo 62. Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de la dependencia y de la persona que la elaboró.

Artículo 63. Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia u organismo Público Descentralizado implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" o en la Gaceta Municipal. Las dependencias deberán actualizar la información en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si durante este lapso



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Zona del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

tiene lugar alguna protesta ciudadana, la Comisión Municipal resolverá lo conducente e informará de ello al solicitante. Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las dependencias responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal, deberá hacerse del conocimiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

Artículo 64. La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive. Será de la estricta responsabilidad del titular del área correspondiente de los Ayuntamientos y será responsable por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 65. Las dependencias u organismo Público Descentralizado se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL EXPDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 66. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y Estatal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia. Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

Artículo 67. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo.

Artículo 68. Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 69. Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 70. Para efectos de esta Ley, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios. De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria.

Artículo 71. La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio.

Artículo 72. El Consejo Nacional compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 73. Los Sujetos Obligados y las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Apartado de Mejora Regulatoria en Página Web Municipal

Artículo 74.- Las dependencias estatales, las municipales y los Organismos Públicos Descentralizados, en su caso, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo incluir una liga al portal de la Comisión, o a las Comisiones Municipales cuando corresponda, debiendo ofrecer y colocar dentro de este recuadro la demás información que cita la Ley de la materia con la información correspondiente, para qué sirve cuando se puede utilizar así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados a la materia con las limitaciones que señala la Ley de Acceso a la Información Pública y a la Participación Ciudadana.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

Artículo 75. La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 76. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 77. Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;

II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;

III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;

IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;

V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registros Municipal;

VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;

VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:

a. Alteración de reglas y procedimientos;

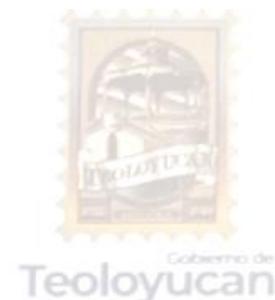
b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;

c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;

e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.

VIII. Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 2 de la Ley.

Artículo 78. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano Interno de Control competente y sancionado con:

I. Amonestación;

II. Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

III. Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;

IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o

V. Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público estatal y municipal.

Artículo 79. Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” de Teoloyucan.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.

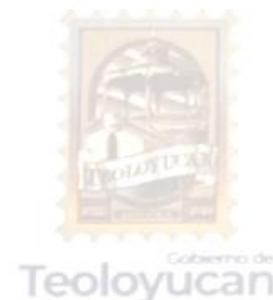
TERCERO. La Comisión Municipal deberá estar integrada dentro de los primeros 15 días hábiles al inicio de cada administración municipal. La comisión y los comités internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria dentro de los primeros 15 días que inicie la administración municipal. Los Comités Internos Municipales, realizarán su primera sesión, en la tercera semana del mes en que concluya el primer trimestre, las siguientes siguiendo el mismo orden a cada trimestre y siempre serán antes de que sesione la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

CUARTO. Los Comités Internos Municipales enviarán a la Comisión Municipal sus actas de instalación, así como los datos de sus integrantes dentro de los quince días hábiles siguientes del mes de enero al inicio de cada administración municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



QUINTO. La o el Presidente de la Comisión Municipal tomará las medidas necesarias para que los Registros Municipales de Trámites y Servicios y de Regulaciones, esté en operación al inicio y durante el periodo de su administración municipal.

SEXTO. Queda estrictamente prohibido que las administraciones municipales tanto entrantes como salientes eliminen el contenido de las páginas web, con la información y documentos ya publicados en los diferentes recuadros, ya que esto afecta enormemente a la ciudadanía que queda desconcertada al no existir información alguna en Mejora Regulatoria y no destruir tres años de trabajo bien realizado por el municipio, la administración saliente tendrá la obligación de realizar la correspondiente entrega recepción de todo lo concerniente a Mejora Regulatoria, de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto publica el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. (OSFEM)

SÉPTIMO. La o el Contralora(or) Municipal tiene la obligatoriedad de dar el seguimiento correspondiente al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. -----

2.- Aprobación del Programa Anual de Mejora Regulatoria del municipio de Teoloyucan de la administración 2022-2024.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 3. “El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. -

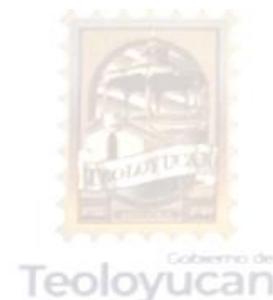
PRIMERO. Se aprueba el Programa Anual de Mejora Regulatoria del municipio de Teoloyucan de la administración 2022-2024, quedando integrado de la siguiente manera:

**COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022.**



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

1.-PRESENTACION.

La mejora regulatoria es una herramienta de desarrollo, el cual tiene como objetivo presentar las estrategias y propuestas de mejora en calidad y eficiencia para la simplificación de los tramites y servicios, facilitar el cumplimiento regulatorio y brindar certeza jurídica a la ciudadanía. Así mismo generar un beneficio social en la reducción de tiempo y costos en los tramites y servicios ofrecidos por este Gobierno, mediante la generación de normas y reglas que se traduzcan a la buena atención ciudadana, así mismo apoyarse de las herramientas digitales y avanzar a la vanguardia en la era digital.

El Programa anual 2022 tiene como objetivo dar seguimiento a las acciones que han dado resultado y a su vez innovar los procedimientos a fin de que el municipio sea reconocido por procesos honestos, transparentes , sobre todo eficientes y cercanos a la ciudadanía.

Actualmente el municipio ofrece 94 tramites y servicios REGISTRADOS de los cuales 31 de ellos se busca mejorar.

Derivado de lo anterior es necesario adecuar las bases de la mejora regulatoria, con el propósito de dar seguimiento a cada área administrativa, validando y apoyando en el cumplimiento de sus metas propuestas y al mismo tiempo ir perfeccionando los procesos de atención.

2.- MISION Y VISION

MISION:

Eficientar los tramites y servicios públicos, aplicando las regulaciones en beneficio de la ciudadanía satisfaciendo las necesidades y demandas, siempre innovando de acuerdo al marco regulatorio municipal.

Implementar regulaciones que encaminen a la mejora continua, dando certeza jurídica y confianza a favor de la apertura de empresas, elevando así la competitividad del municipio.

Ofrecer tramites y servicios de manera ágil y apoyados en las tecnologías digitales

VISION:

Ser un municipio reconocido por la agilidad, simpleza, transparencia y bajos costos en los tramites y servicios que se ofrecen, poniendo siempre como prioridad a la ciudadanía, siempre atendiendo dentro de la cultura servicio, todo esto gracias a la implementación de la mejora regulatoria en el municipio de Teoloyucan.



3.-DIAGNOSTICO DE MEJORA REGULATORIA

En el municipio de Teoloyucan se han realizado conforme a la planeación las propuestas de mejora regulatoria, siendo estas exitosas en lo que compete a tramites y servicios.

Se requiere que las áreas administrativas actualicen los reglamentos a fin de que estos sea aplicado de manera correcta

ANALISIS FODA

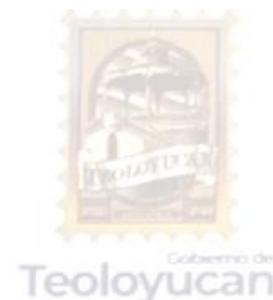
FORTALEZAS: <ul style="list-style-type: none">• El municipio de Teoloyucan cuenta con la comisión de mejora regulatoria.• Se encuentra activo el apartado de mejora regulatoria en la pagina oficial del gobierno municipal de Teoloyucan 2022.• Se cuenta con comités internos de mejora regulatoria en cada una de las áreas administrativas	OPORTUNIDADES: <ul style="list-style-type: none">• Actualizar constantemente el catálogo de trámites y servicios• Realizar en menor tiempo los tramites y servicios requeridos por la ciudadanía.
DEBILIDADES: <ul style="list-style-type: none">• Nula comunicación entre los servidores públicos de las distintas áreas que conforman el ayuntamiento.• Falta de infraestructura para el área.	AMENAZAS: <ul style="list-style-type: none">• La no recepción de pagos por parte la población a causa de un mal servicio.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan

Administración Municipal 2022-2024

"2022: Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México"



Teoloyucan
Gobierno de

4.-ESENARIO REGULATORIO

La administración pública Municipal de Teoloyucan en conjunto con sus dependencias administrativas concentradas y desconcentradas, tienen que actualizar sus manuales de organización y manuales de procedimientos a fin de tener una adecuada operatividad y ofrecer a la ciudadanía tramites y servicios de calidad.

Las tecnologías de información y comunicaciones juegan un papel muy importante en la difusión de los tramites y servicios ofrecidos por el ayuntamiento, apoyándose de la plataforma REMTYS que se encuentra en el apartado de mejora regulatoria publicado en la pagina web del gobierno municipal de Teoloyucan, en el cual se presentan las cédulas informativas de cada tramite y servicios organizados por unidad administrativa.

Anudando lo anterior se tiene que crear las formas necesarias para mejorar los tiempos de respuesta en los tramites y servicios, así como la reducción de costos de los mismos, todo esto a fin de que la ciudadanía tenga una buena perspectiva del gobierno actual y que queden satisfechos con cada visita a nuestro gobierno.

5.-ESTRATEGIAS Y ACCIONES .

- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, con el objetivo de integrar el Registro Estatal Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS)
- Simplificar trámites y servicios
- Contemplar infraestructura y equipo necesarios para uso de medios electrónicos y/o trámites en línea

No.PROPUUESTAS Y CODIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.	NOMBRE DEL TRAMITE Y/O SERVICIO.	ACCIONES DE MEJORA.	OBEJETIVO GENERAL DE LAS ACCIONES
001/DDU/001/2022.	Dirección de Desarrollo Urbano.	Cedula informativa de zonificación	Disminuir el tiempo de entrega , de 15 días a 5 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta.
002/DDU/002/2022.	Dirección de Desarrollo Urbano.	Constancia de numero oficial	Disminuir el tiempo de entrega,de 15 días a 5 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta
003/DDU/003/2022.	Dirección de Desarrollo Urbano.	Permiso de uso y ocupación de la vía publica (Maniobras de carga y descarga)	Disminuir el tiempo de entrega , de 10 días a 5 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta
004/DDU/004/2022.	Dirección de Desarrollo Urbano.	Permiso de uso y ocupación de la vía publica (Cajones de estacionamiento).	Disminuir el tiempo de entrega , de 10 días a 5 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan

Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

005/DBS/001/2022	Dirección de Bienestar Social	Atención Ciudadana.	Disminución de tiempo en atención de 15 min a 10 min.	Brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
006/CG/001/2022	Gobernación	Expedición de certificados de seguridad para quema de pirotecnia.	Reducción de tiempo de expedición de certificados de 10 días a 7 días hábiles.	Agilizar la expedición de certificado.
007/CG/002/2022	Gobernación	Expedición de certificados de seguridad para fabricar, almacenar, transportar y comercializar artificios pirotécnicos.	Reducción de tiempo de expedición de certificados de 10 días a 7 días hábiles	Agilizar la expedición de certificado.
008/CG/003/2022	Gobernación	Expedición de certificados de seguridad para la compra, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos por temporada.	Reducción de tiempo de expedición de certificados de 10 días a 7 días hábiles	Agilizar la expedición de certificado.
009/SAT/001/2022	Secretaría del Ayuntamiento.	Constancia de identidad	Reducción de tiempos realización y entrega, de 24 hrs a 2 hrs	Disminución de tiempo a través de la sustitución de boletas de pago manuales por tiket electrónico.
0010/SAT/002/2022	Secretaría del Ayuntamiento.	Constancia de Vecindad	Reducción de tiempos realización y entrega, de 24 hrs a 2 hrs	Disminución de tiempo a través de la sustitución de boletas de pago manuales por tiket electrónico.
0011/SAT/003/2022	Secretaría del Ayuntamiento.	Constancia de no afectación .	Reducción de tiempos realización y entrega, de 24 hrs a 2 hrs	Disminución de tiempo a través de la sustitución de boletas de pago manuales por tiket electrónico.
0012/SAT/004/2022	Secretaría del Ayuntamiento.	Constancia de NO propiedad municipal.	Reducción de tiempos realización y entrega, de 24 hrs a 2 hrs	Disminución de tiempo a través de la sustitución de boletas de pago manuales por tiket electrónico.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan

Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

0013/SAT/005/2022	Secretaría del Ayuntamiento.	Gaceta Municipal	Reducción de publicación de 5 días a 3 días hábiles .	Agilización de Publicación para la ciudadanía.
0014/DDEA/001/2022	Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario.	Constancia de usufructo	Tiene costo de una UMA y se actualiza anualmente Costo 2021: 89.62 Costo 2022:96.22	Requisito legal para tramitar tu UPP(unidad de producción pecuaria)
0015/DDEA/002/2022	Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario.	Apertura de Establecimiento de mediano y alto impacto	Duración de tramite anterior: 24 hrs. Tramite actual: 30 min.	Menor tiempo de espera el ciudadano o interesado.
0016/DDEA/003/2022	Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario	Apertura de establecimiento de bajo impacto	Duración de tramite anterior : 24 hrs. Tramite actual : 30 min.	Menor tiempo de espera el ciudadano o interesado.
0017/SC/001/2022	CATASTRO (TESORERIA)	Certificado de plano manzanero	Reducción de tiempo de entre , de 15 días hábiles a 10 días hábiles	Mejorar el tiempo de respuesta.
0018/SC/002/2022	CATASTRO (TESORERIA)	Verificación de linderos.	Reducción de tiempo de entre , de 15 días hábiles a 10 días hábiles	Mejorar el tiempo de respuesta.
0019/DDA/001/2022	Dirección de Administración	Alta de Proveedor	Reducción de tiempo de 10 días hábiles a 5 días hábiles .	Creación de padrón de proveedores
0020/OPDA/001/2022	OPDAPAS	Contrato de suministro de agua potable	Actualmente se otorga dictamen en 15 días y reducirá a 10 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta.
0021/OPDA/002/2022	OPDAPAS	Certificado de NO registro	Actualmente se otorga dictamen en 03 días y reducirá a 01 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta.
0022/OPDA/003/2022	OPDAPAS	Certificado de NO adeudo de agua potable.	Actualmente se otorga dictamen en 03 días y reducirá a 01 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta.
0023/OPDA/004/2022	OPDAPAS	Dictamen de factibilidad	Actualmente se otorga dictamen en 15 días y reducirá a 10 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta.
0024/PCB/001/2022	Protección civil y bomberos.	Atención de emergencias Urbanas	Reducción de tiempo de respuesta de 1 hr del pasado servicio a 20 min ,al lugar mas	Ortorgar un servicio inmediato , eficiente y eficaz



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan

Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

			alejado en el actual servicio.	
0025/PCB/002/2022	Protección civil y bomberos.	Atención a emergencias prehospitalarias	Reducción de tiempo de respuesta de 1 hr del pasado servicio a 20 min ,al lugar mas alejado en el actual servicio.	
0026/TMT/001/2022	Tesorería Municipal	Declaración del pago de impuestos sobre traslación de dominio y otras operaciones con bienes inmuebles	Reducción de respuesta de 5 días hábiles a 4 días hábiles .	Mejor atención al contribuyente
0027/DMA/001/2022	Dirección de Medio Ambiente	Solicitud de poda o derribo de arboles.	1.- agendar el día de la verificación y llamar al ciudadano un día antes para confirmar . 2.-entregar por escrito respuesta de petición con el dictamen técnico 3.- Reducir el tiempo de respuesta de 7 días a 5 días hábiles.	Brindar un servicio de calidad , eficaz y eficiente
0028/DMA/002/2022	Dirección de Medio Ambiente	Solicitud de Arboles	1.-Generar formato de solicitud. 2.-Generar carta compromiso y vale de entrega .	Brindar un servicio de calidad , eficaz y eficiente
0029/SJA/001/2022	DIF	Servicio de Asesoría Jurídica	Omitir la solicitud de exhibir credencial para votar para poder otorgar asesorías jurídicas	Simplificar el tramite
0030/CCT/001/2022	Dirección de Cultura	Inscripciones de talleres artísticos y culturales.	Eliminar el requisito del curp,, ya que solicitara el acta de nacimiento no mayor a 3 meses de actualización.	No se requiere de ese documnto para poder ofrecer el servicio.
0031/DH/001/2022	Derechos Humanos	Capacitación en materia de Derechos Humanos.	Otorgar capacitaciones de la misma materia.	Difundir y promover temáticas en materia de Derechos Humanos.



6.-ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Los Análisis de Impacto Regulatorio deben de ser elaborados conforme a lo dispuesto en La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus municipios, así como lo dispuesto en el Manual de Funcionamiento para la Elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio para los Municipios del Estado de México. Con las propuestas registradas en la Agenda Regulatoria de los meses de Mayo y noviembre de cada año se le debe de dar el seguimiento correspondiente citado en la normatividad ya citada hasta su cumplimiento que es la publicación en la Gaceta Municipal y entregar las evidencias correspondientes a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para su correspondiente comprobación del cumplimiento a lo propuesto y realizado.

Se les dará seguimiento a las propuestas registradas que impliquen acciones de regulación normativa se les dará el seguimiento correspondiente en la agenda regulatoria del mes de noviembre.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrara en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Notifíquese a la Coordinación de Mejora Regulatoria para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal.

Décima Séptima Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 16, tipo pública de régimen resolutivo

1.- Aprobación de las derogaciones y modificaciones propuestas al Bando Municipal.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

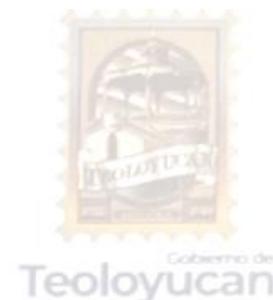
ACUERDO No. 2.

PRIMERO. SE DEROGA EL PÁRRAFO SEGUNDO, DEL ARTICULO 33, CONTENIDO EN TÍTULO QUINTO, CAPITULO I, DE LA DENOMINACIÓN EL AYUNTAMIENTO; SE REFORMA LA DENOMINACION DEL CAPÍTULO III Y EL ARTÍCULO 38, CONTENIDOS EN TÍTULO QUINTO, CAPITULO III, DE LA DENOMINACIÓN, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEL BANDO MUNICIPAL 2022 DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO; SE REFORMAN LA DENOMINACIÓN DEL TÍTULO DÉCIMO Y EL CAPÍTULO I, ASÍ COMO EL ARTICULO 78 CONTENIDOS EN EL TÍTULO DÉCIMO DE LA DENOMINACIÓN; FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIA ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O DEL BANDO MUNICIPAL 2022 DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, SE REFORMA EL ARTÍCULO 109 CONTENIDO EN EL CAPÍTULO V DE LA DENOMINACIÓN; FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIA ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O DEL BANDO MUNICIPAL 2022 DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO; SE REFORMA LA DENOMINACION DEL CAPITULO XX, ARTICULO 211, 212,213, 215, 216, 217, 220, Y 221, CONTENIDO TITULO DECIMO DE LA DENOMINACIÓN; FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIA ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O DEL BANDO MUNICIPAL 2022 DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO; **SE REFORMAN EL ARTICULO 224 DEL TITULO DÉCIMO DE LA DENOMINACIÓN**; FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIA ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL TÍTULO DÉCIMO DEL BANDO MUNICIPAL 2022 DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

TITULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 33. El Ayuntamiento podrá exhortar al presidente municipal para revisar, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por las dependencias de la administración pública municipal demás órganos o autoridades municipales, cuando éstas sean contrarias a la legalidad o contravengan el interés general, a través de una resolución de cabildo.

Derogado.

CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 38. La Administración Pública Municipal está a cargo del Presidente Municipal, dividiéndose para su ejercicio en dependencias, áreas administrativas y entidades.

Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes Dependencias:

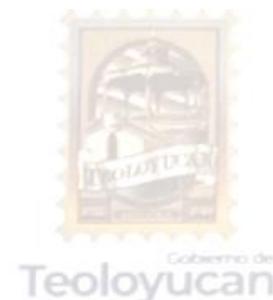
- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería municipal;
- III. Contraloría municipal;
- IV. Coordinación de Protección Civil y Bomberos
- V. Dirección de desarrollo urbano;
- VI. Dirección de obras públicas;
- VII. Dirección de medio ambiente;
- VIII. Dirección jurídica consultiva;
- IX. Dirección de bienestar social;
- X. Dirección de servicios públicos;
- XI. Comisaría de seguridad pública y vialidad;
- XII. Dirección de educación;
- XIII. Dirección de cultura;
- XIV. Dirección de desarrollo económico y agropecuario;
- XV. Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);
- XVI. Dirección de administración; y
- XVII. Dirección de la Mujer;

El presidente municipal para el buen funcionamiento de la administración Pública municipal y en caso de duda o cuando no se tenga la atribución expresa en las disposiciones reglamentarias,



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



podrá determinar a la autoridad que debe conocer algún asunto determinado, debiendo obtener la autorización del ayuntamiento cuando proceda.

TÍTULO DÉCIMO

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS AREAS

ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 78. El Presidente Municipal contará con las unidades de apoyo técnico, coordinación y asesoría, de acuerdo al presupuesto autorizado, para atender los asuntos relativos a vinculación gubernamental, comunicación social, coordinación de servicios de apoyo, logística, giras, eventos, agenda, gobierno digital, seguridad, atención ciudadana y mejora regulatoria. Las cuales podrán solicitar datos e informes a las dependencias, entidades y organismos desconcentrados, para el cumplimiento de su función.

Para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de lo descrito en el párrafo anterior, el Presidente Municipal contará con las siguientes unidades de apoyo técnico:

- I. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. Secretaría Particular.
- III. Asistente Jurídico.
- IV. Secretaría Técnica.
- V. Coordinación de Mejora Regulatoria.
- VI. Coordinación de Giras y Eventos.
- VII. Coordinación de Comunicación Social.
- VIII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- IX. Enlace y Vinculación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

El presidente municipal para el buen funcionamiento de la administración Pública municipal y en caso de duda o cuando no se tenga la atribución expresa en las disposiciones reglamentarias, podrá determinar a la autoridad que debe conocer algún asunto determinado, debiendo obtener la autorización del ayuntamiento cuando proceda.

CAPÍTULO V

DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y EL DESARROLLO URBANO.

Artículo 109. La Dirección de Desarrollo Urbano contará con las atribuciones contenidas en el Código Administrativo del Estado de México, respecto a los Libros Quinto y Décimo Octavo, sus reglamentos, la Ley de Movilidad del Estado de México, su Reglamento, así como el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México, en cuanto a competencia de movilidad en el ámbito municipal respecta; y demás disposiciones jurídicas aplicables y vigentes. Sus acciones son encaminadas a coordinar en los términos señalados en las leyes federales, estatales relativas, las bases para planear, programar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relativas al desarrollo urbano, a los asentamientos humanos y su ordenamiento territorial; así como promover, vigilar y administrar los factores que propicien la



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Jurisdicción de Teoloyucan, Capital del Estado de México



armonía y equilibrio de las colonias y de sus habitantes, cuidando aspectos de urbanización, equipamiento, monumentos, zonas arqueológicas, artísticas e históricas, servicios públicos, tenencia de la tierra, reglamentación del uso de suelo y asentamientos humanos irregulares.

CAPÍTULO XX

DE LA PROTECCIÓN CIVIL SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

Artículo 211. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, contará con un titular a quien se denominará, Titular de la Coordinación de Protección Civil, quien estará bajo el mando inmediato del Presidente Municipal.

Artículo 212. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos coordinará las actividades de prevención, auxilio y recuperación en materia de Protección Civil, e informará a las instancias municipales y, en su caso, al Estatal de Protección Civil o Sistema Nacional.

Artículo 213. La coordinación municipal de protección civil y bomberos podrá imponer de manera preventiva, medidas de seguridad cuando exista riesgo inminente de siniestro o desastre en los términos que disponen las leyes aplicables, así como el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México, preservando en todo momento la integridad física de los habitantes.

Artículo 214. ...

Artículo 215. El Titular de la Coordinación de Protección Civil y bomberos Solicitará al Presidente Municipal, la aprobación e instalación del Consejo Municipal en los términos señalados por el artículo 81 Ter de la Ley Orgánica, para su aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo 216. El Consejo Municipal, será encabezado por el presidente municipal y será integrado en términos de la ley y demás disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

Artículo 217. Son Atribuciones de la Coordinación de Protección Civil y bomberos:

- I. Solicitar al Presidente Municipal la aprobación e instalación del Consejo Municipal en los términos señalados por el artículo 81 Ter de la Ley Orgánica, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- II. Proponer e instrumentar las acciones del Sistema Municipal a que se refiere el Código Administrativo;
- III. Supervisar la actualización del registro de recursos humanos y de bienes existentes en el Municipio, susceptibles de ser utilizados en materia de Protección Civil;
- IV. Identificar los sitios que pudieran desencadenar una situación de emergencia y plasmarlos en el Atlas de Riesgo Municipal, mismo que deberá actualizarse de manera permanente;
- V. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones encaminadas a la prevención, auxilio y recuperación, que permita hacer frente a las consecuencias de situaciones de alto riesgo, emergencia o desastre, y un pronto restablecimiento a la normalidad; en su caso, ser el vínculo de comunicación con las personas e instancias municipales, estatales y federales según sea el caso;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Ayuntamiento Constitucional de la Jurisdicción de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VI. Ordenar y coordinar las actividades de prevención, auxilio y recuperación en materia de Protección Civil, e informar a las instancias municipales y, en su caso, al Estatal de Protección Civil o Sistema Nacional;
- VII. Formular la evaluación inicial de magnitud de la contingencia, informando al Presidente Municipal en carácter de Presidente del Consejo Municipal y al Secretario Ejecutivo, en caso de riesgo inminente, emergencia o desastre;
- VIII. Mantener contacto con los demás municipios, Estatal, así como con el Gobierno Federal a fin de establecer objetivos y ejecutar acciones comunes en materia de Protección Civil;
- IX. Coordinar con las Dependencias, órganos Desconcentrados de otros municipios, autoridades estatales y federales, así como con instituciones y grupos voluntarios, para la prevención y control de riesgos, riesgos inminentes, emergencias y desastres;
- X. Proponer proyectos e iniciativas de creación, revisión o actualización de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- XI. Implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, garantizando el funcionamiento de los servicios públicos esenciales de la comunidad, evitando que los riesgos se incrementen o, en su caso, mantenerlos bajo control;
- XII. Emitir las órdenes de visita de verificación y de inspección en materia de Protección Civil;
- XIII. Practicar visitas de inspección y de verificación en materia de Protección Civil;
- XIV. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de prevención, seguridad y Protección Civil;
- XV. Proponer las acciones y medidas de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes;
- XVI. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos en materia de Protección Civil;
- XVII. Imponer en el ámbito de su competencia las sanciones correspondientes por la inobservancia a las disposiciones legales, normativas o reglamentarias en materia de Protección Civil, acorde a lo establecido en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- XVIII. Previa visita de Verificación:
 - a. Aprobar y elaborar el Dictamen de Condiciones mínimas de Seguridad;
 - b. Aprobar y elaborar el Dictamen de Anuncio Publicitario;
 - c. Aprobar y elaborar el Dictamen para la instalación de juegos mecánicos;
 - d. Aprobar y elaborar el Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción;
 - e. Aprobar y elaborar el Dictamen Interno y de Entorno para Estancias Infantiles;
 - f. Aprobar y elaborar el Dictamen de Condiciones mínimas de seguridad para puesto fijo y semifijo;
 - g. Aprobar y elaborar el Dictamen para Eventos Masivos;
 - h. Aprobar y elaborar el Informe de Riesgos;
- XIX. Recibir y evaluar Programas Internos, Programas Específicos y Programas Especiales;
- XX. Emitir recomendaciones de Seguridad para Quema de Pirotecnia;
- XXI. Actualizar y ejecutar el Programa Municipal;
- XXII. Creación, desarrollo y actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos conforme a la guía que emita CENAPRED, bajo la asesoría y supervisión de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México;
- XXIII. Elaborar y actualizar el Padrón de Instituciones, de personas físicas o jurídico-colectivas vinculadas a la salud, asentadas en territorio municipal, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de Protección Civil;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXIV. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil, que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, que nos permita fortalecer la resiliencia de la sociedad;
- XXV. Evaluar la ejecución de simulacros de Establecimientos Comerciales, industriales y de servicios;
- XXVI. Integrar la Unidad Interna y capacitar a las brigadas de todos los inmuebles de la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios, brigadas vecinales y en general, a todos los habitantes del Municipio a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo eminente o desastre;
- XXVIII. Proponer la celebración de convenios de coordinación o colaboración en materia de Protección Civil con representantes de los sectores público, privado y social;
- XXIX. Proponer medidas e instrumentos que permitan establecer canales de comunicación y colaboración entre los tres órdenes de gobierno en materia de Protección Civil;
- XXX. Brindar apoyo a los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio de la población;
- XXXI. Coordinar acciones orientadas a la recuperación en caso de desastre;
- XXXII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo o riesgo inminente, y de las medidas de seguridad pertinentes;
- XXXIII. Asesorar y apoyar en materia de Protección Civil, a la Administración Pública Municipal, a las instituciones y organismos de los sectores público, privado y social;
- XXXIV. Proponer la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, prevención y atención de desastres y emergencias;
- XXXV. Promover la capacitación y actualización de los procedimientos de carácter técnico operativo, en materia de Protección Civil;
- XXXVI. Elaborar programas especiales de Protección Civil, a fin de establecer estrategias y acciones para prevenir y atender las necesidades, el auxilio y recuperación de la población expuesta, siempre en coordinación con las instituciones de los tres órdenes de gobierno.
- XXXVII. Coordinar la difusión de programas especiales en materia de Protección Civil;
- XXXVIII. Coordinar las campañas de capacitación a la ciudadanía en materia de Protección Civil;
- XXXIX. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil, así como de las Normas Técnicas de Protección Civil;
 - XL. Informar a la o el presidente Municipal de las actividades realizadas;
 - XLI. Registrar los grupos voluntarios y las brigadas vecinales;
 - XLII. Coadyuvar en la presentación de proyectos e iniciativas de creación, revisión o actualización de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
 - XLIII. Inicial, tramitar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos en materia de Protección civil;

Las demás que le determine el presidente Municipal, la Ley y otros ordenamientos jurídicos relacionados con la materia.

Artículo 220. Los particulares que realicen o pretendan efectuar actividades que puedan representar un riesgo a la protección civil, tales como manejo de materiales peligrosos, corrosivos, reactivos, explosivos, inflamables, tóxicos, biológico infecciosos, deberán satisfacer estrictamente las disposiciones previstas en las leyes federales, locales, reglamentos respectivos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales aplicables.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Artículo 221. Para efectos de prevenir riesgos, emergencias, contingencias, siniestros o desastres que puedan causar a la población, la coordinación de protección civil y bomberos Practicar visitas de inspección y de verificación en materia de Protección Civil y Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de prevención, seguridad y Protección Civil; en todas las instalaciones de los establecimientos que desarrollen actividades industriales, comerciales y de servicio, así como todo tipo de eventos masivos y espectáculos a fin de que cumplan con las normas oficiales mexicanas establecidas en materia de protección; pudiendo actuar de oficio, denuncia ciudadana o a solicitud de parte.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA FABRICACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, VENTA Y USO DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS EN EL MUNICIPIO.

Artículo 224. Se establece la prohibición, para la venta de juguetería pirotécnica que contenga alta carga pírca (cinco miligramos), y que no cuente con el permiso expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional para tal efecto, así como producto expresamente prohibido por dicha Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL”, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

TERCERO.- SE DEROGA CUALQUIER DISPOSICIÓN DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA QUE CONTRAVENGA LO DISPUESTO EN EL PRESENTE ACUERDO.

TRANSITORIOS DEL ACUERDO

PRIMERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL”, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.

TERCERO.- SE DEROGA CUALQUIER DISPOSICIÓN DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA QUE CONTRAVENGA LO DISPUESTO EN EL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN

QUINTO.- SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL, DÉ CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO EN MATERIA PRESUPUESTARIA.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



SEXTO.- SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SU ATRIBUCIONES Y FUNCIONES LEGALES, LLEVE A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR COMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

SÉPTIMO.- SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PARA EL EFECTO QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES LEGALES, DE CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO, POR LO QUE REFIERE AL CAPITAL HUMANO, SERVICIOS Y BIENES MUEBLES, RESPETANDO EL DERECHO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA LOGRAR LA OPERATIVIDAD DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

OCTAVO.- SE INSTRUYE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA QUE VIGILE EL CUMPLIMIENTO EXACTO DEL PRESENTE ACUERDO.

NOVENO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA DAR LA MAYOR DIFUSIÓN AL PRESENTE ACUERDO EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES.

DÉCIMO.- CÚMPLASE.

2.- Aprobación del Reglamento Interno de la Administración Pública de Teoloyucan, Estado de México.

Levantando el sentido de la votación ***se aprueba por unanimidad de votos***, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 3. "El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública de Teoloyucan, Estado de México, quedando conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, MTRO. JUAN CARLOS URIBE PADILLA

A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERIODO 2022-2024, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 31, FRACCIONES I Y XXXIX, 48 FRACCIONES II, III, Y XVI, 160, 161, 162, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE:



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE
TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**

**TÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.**

CAPITULO ÚNICO.

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de Orden Público, interés general y utilidad pública, y regirá en el municipio de Teoloyucan, Estado de México. Su observancia será obligatoria y su objeto es regular el funcionamiento de las dependencias, unidades administrativas, organismos descentralizados y especializados que integran la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, con estricta observancia a lo previsto 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, el Bando Municipal de Teoloyucan y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **ADMINISTRACIÓN:** La Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México;
- II. **AYUNTAMIENTO:** al Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México.
- III. **CABILDO:** La reunión en Asamblea del Ayuntamiento.
- IV. **COVICOVIS:** Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- V. **COMISIONES:** a las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento.
- VI. **COPACI:** A los Consejos de Participación Ciudadana.
- VII. **DEPENDENCIAS:** Los órganos de la administración pública municipal centralizada que auxilian al Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, subordinadas directamente al Presidente Municipal.
- VIII. **DIF:** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan.
- IX. **ENTIDADES:** Las que les otorgue tal carácter la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- X. **IMEVIS:** al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- XI. **LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XII. **LEY DE RESPONSABILIDADES:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIII. **MUNICIPIO:** al Municipio de Teoloyucan, Estado de México.
- XIV. **O.P.D.A.P.A.S.:** Teoloyucan: Al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio de Teoloyucan.
- XV. **OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. **SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XVII. **SERVIDOR PÚBLICO:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal de Teoloyucan;
- XVIII. **TITULAR:** Servidor Público designado para dirigir la Dependencias y Unidades Administrativas.
- XIX. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** A las unidades que integran las Dependencias Administrativas como parte de su estructura orgánica.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Toda referencia al género masculino expresada en el presente ordenamiento, incluyendo los nombres de los empleos, cargos o comisiones, también se entenderá referida al género femenino y viceversa, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

ARTÍCULO 3. La aplicación del presente ordenamiento corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a los demás servidores públicos, en el ámbito de las facultades que del mismo les derivan, independientemente de las que estén previamente establecidas 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 y demás normas aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 4. La actuación de los Servidores Públicos Municipales del Municipio de Teoloyucan, Estado de México se rige por los principios de eficiencia, eficacia, honradez, legalidad, transparencia, rendición de cuentas y profesionalismo.

ARTÍCULO 5. La iniciativa de reformas, adiciones y derogaciones a este ordenamiento podrán ser presentadas al ayuntamiento por cualquiera de las personas autorizadas para ello en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Para lo anterior, la iniciativa se remitirá, para su análisis técnico-jurídico, a la Dirección Jurídica y Consultiva, y ésta la turnará, con las observaciones que tuviere, a la Comisión respectiva del Ayuntamiento para la emisión del dictamen de procedencia, hecho lo cual, el Presidente de la Comisión dará cuenta de la iniciativa en la correspondiente Sesión de Cabildo, para su discusión y, en su caso, aprobación.

ARTÍCULO 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y organismos desconcentrados de la administración pública municipal, en los términos previstos en la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 7. Las dependencias y entidades contarán con capital humano, recursos materiales y económicos de acuerdo con el presupuesto que les sea asignado por el Ayuntamiento. El ejercicio de dichos recursos deberá ajustarse en todo tiempo a los principios de racionalidad, austeridad, honradez, eficiencia, planeación y disciplina presupuestal.

TÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

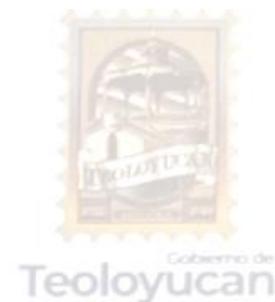
ARTÍCULO 8. Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes Dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
- V. Dirección de Desarrollo Urbano;
- VI. Dirección de Obras Públicas;
- VII. Dirección de Medio Ambiente;
- VIII. Dirección Jurídica Consultiva;
- IX. Dirección de Bienestar Social;
- X. Dirección de Servicios Públicos;
- XI. Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad;
- XII. Dirección de Educación;
- XIII. Dirección de Cultura;
- XIV. Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario;
- XV. Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación "UIPPE";
- XVI. Dirección de Administración;
- XVII. Dirección de la Mujer;

ARTÍCULO 9. Para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, las dependencias, entidades, coordinaciones y organismos desconcentrados actuarán bajo los principios de eficiencia y eficacia, contarán con las subdirecciones, jefaturas y unidades necesarias de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto autorizado. Al frente de las cuales estará un titular a quien corresponderá el cumplimiento de las funciones o atribuciones en términos del presente reglamento y en su caso, de las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 10. El Ayuntamiento podrá ejercer actividades de supervisión, control y evaluación de los organismos públicos descentralizados, denominados entidades, en términos de los decretos o leyes que los crean.

ARTÍCULO 11. Son entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada, los siguientes:

- I. Los fideicomisos en los que el municipio sea fideicomitente;
- II. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan, Estado de México "DIF Teoloyucan";
- III. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teoloyucan "OPDAPAST", y
- IV. El Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teoloyucan "IMCUFIDETE".

ARTÍCULO 12. Corresponde a los titulares de las dependencias, organismos desconcentrados y entidades, proporcionarse entre sí, la información y apoyo técnico necesaria para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 13. Es atribución del Presidente Municipal nombrar y remover libremente a los servidores públicos, cuyo nombramiento o remoción no este expresamente determinado por disposición legal o reglamentaria aplicable, lo



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Zona del Cauca, perteneciente a la Estructura del Trabajo de Lerdo, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Así mismo, el Presidente Municipal podrá designar a la Dependencia competente para la resolución de cualquier asunto no contemplado en las atribuciones y funciones de los Titulares de las Dependencias.

ARTÍCULO 14. Los titulares de las dependencias, coordinaciones, organismos desconcentrados y entidades, al asumir sus cargos, rendirán la protesta de Ley correspondiente.

ARTÍCULO 15. Son atribuciones genéricas de los titulares de las dependencias, organismos desconcentrados, en su caso, entre otras, las siguientes:

- I. Dar seguimiento puntual a cada uno de los asuntos de su competencia e informar al Presidente Municipal o a quien designe, sobre su avance y hasta su conclusión;
- II. Ejercer sus atribuciones en estricto apego a derecho maximizando los resultados en el menor tiempo posible;
- III. Realizar de manera personal el anteproyecto de presupuesto de su dependencia con base a resultados;
- IV. Emitir los dictámenes y opiniones que les sean solicitados, así como remitir aquella información inherente a su cargo, en breve termino;
- V. Participar, intervenir o asistir en la suscripción de los instrumentos jurídicos, contratos, convenios y demás documentos legales que resulten necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previa revisión de la Dirección Jurídica y Consultiva y aprobación, en su caso, del Ayuntamiento;
- VI. Coordinarse de manera permanente con los demás titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal;
- VII. Crear, integrar, administrar, controlar, actualizar y tener a disposición el archivo en trámite generado en su dependencia, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VIII. Participar en los asuntos, trabajos, estrategias, programas, proyectos y acciones necesarias para el cumplimiento de los fines del Municipio, y objetivos de la Administración Pública Municipal;
- IX. Solicitar asesoría, cuando se requiera, a la Dirección Jurídica y Consultiva para iniciar, tramitar, substanciar o resolver procedimientos de importancia o trascendencia;
- X. Elaborar y proponer anteproyectos de iniciativas de Acuerdo por el cual se creen, modifiquen o extingan unidades administrativas;
- XI. Proponer iniciativas para la reforma, modificación, adición, derogación o abrogación de la reglamentación municipal dentro del ámbito de su competencia, previa consulta de la Dirección Jurídica y Consultiva;
- XII. Gestionar ante las instancias federales, estatales o municipales la aplicación de recursos que contribuyan a consolidar el desarrollo municipal;
- XIII. Comparecer ante el Ayuntamiento o sus Comisiones cuando así sea requerido, a efecto de informar sobre los asuntos de su competencia, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XIV. Implementar, ejecutar y evaluar los instrumentos para la mejora regulatoria que permita la eficacia y eficiencia gubernamental;
- XV. Vigilar permanentemente que el personal a su cargo ejerza sus funciones, actividades, acciones y responsabilidades en cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVI. Sujetarse a los criterios jurídicos que le establezca la Dirección Jurídica y Consultiva, y en su caso, proponer para su aprobación alternativas o estrategias legales que permitan el debido cumplimiento de sus atribuciones o funciones;
- XVII. Solicitar al titular de la Dirección Jurídica y Consultiva, el análisis u opinión jurídica respecto de los asuntos de relevancia para la dependencia;
- XVIII. Atender, en tiempo y forma lo solicitado por el Presidente Municipal a través del titular de la Secretaría Técnica, en términos del presente reglamento;
- XIX. Designar al servidor público habilitado en materia de transparencia y acceso a la información, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XX. Designar al Enlace de Mejora Regulatoria, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXI. Cumplir con lo establecido en materia de Mejora Regulatoria, en términos de lo señalado por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXII. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la dependencia en funciones de notificador, inspector, verificador o ejecutor, cuando se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones legales o reglamentarias, debiendo solicitar al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento la validación de la habilitación de servidores públicos, eliminarlo, no hay fundamento legal para ese deber y mucho menos lo hay en el que se señale como facultad del Secretario para validarlo;
- XXIII. Sujetarse y dar cumplimiento a las disposiciones que se emitan en materia de Gobierno Digital;
- XXIV. Sujetarse a la promoción y ejecución de los programas de servicio social y prácticas profesionales, convenidos por el municipio;
- XXV. Delegar por escrito, a los servidores públicos subordinados, las atribuciones y funciones que expresamente le permita el presente Reglamento, y
- XXVI. Las demás que expresamente o mediante acuerdo por escrito le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16. Los Titulares de las dependencias y órganos desconcentrados, serán responsables del debido cumplimiento en materia Administrativa, y de manera coordinada con el Titular de la Dirección de Administración, deberán:

- I. Llevar la administración del capital humano, recursos financieros y materiales;
- II. Informar mensualmente por escrito al titular de la Dirección de Administración respecto de la permanencia, altas o bajas, así como sobre la correcta aplicación de los recursos materiales y financieros;
- III. Coadyuvar, en su caso, en los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios;
- IV. Proponer a la Dirección de Administración los mecanismos para la permanente capacitación y su correspondiente evaluación del personal;
- V. Verificar que los bienes adquiridos, correspondan a lo solicitado para la adecuada operatividad y debido funcionamiento;
- VI. Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos, basado en los programas, metas y acciones anuales, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Coadyuvar en la formulación de sus programas y planes anuales, en su caso;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- VIII. Verificar el correcto ejercicio del gasto presupuestado;
- IX. Dar seguimiento al ejercicio programático presupuestal;
- X. Tramitar las suficiencias presupuestales ante la Tesorería Municipal, para la comprobación de gastos;
- XI. Elaborar y entregar los formatos de Presupuesto Basado en Resultados Municipales;
- XII. Generar y programar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento y mantenimiento preventivo de las instalaciones, mobiliario, equipo de cómputo y parque vehicular;
- XIII. Llevar el registro del control y verificar el uso correcto de los recursos materiales, consumibles y combustibles;
- XIV. Tramitar las requisiciones de recursos materiales de acuerdo con las necesidades y especificaciones de cada área y de servicios generales;
- XV. Crear y mantener actualizados los inventarios físicos de los recursos materiales existentes;
- XVI. Coadyuvar en el levantamiento de inventarios físicos de los bienes muebles asignados;
- XVII. Llevar el control y seguimiento administrativo de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados, faltantes, obsoletos o en desuso, y tramitar los procedimientos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos aplicables;
- XVIII. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento llevar a cabo el registro e identificación de cada bien mueble conteniendo el número de inventario y mantenerlo actualizado;
- XIX. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y trámites;
- XX. Verificar la aplicación y uso de las tecnologías de la información, así como el uso y mantenimiento de los equipos e instalaciones;
- XXI. Informar por escrito y periódicamente al titular de la Dirección de Administración, lo relativo a las incidencias, de manera enunciativa mas no limitativa, siguientes: inasistencias, simulación de registro de asistencia, falsedad para ausentarse del lugar de trabajo, ausentar de su lugar de trabajo, daños a las instalaciones o vehículos, mal uso de equipo, negligencia en el uso de bienes, sustracción de materiales o combustibles. La omisión de lo anterior, genera responsabilidad solidaria con la Dirección de Administración y será sancionado en términos de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, y
- XXII. Las demás que establezcan las disposiciones legales, normativas, reglamentarias, manuales o lineamientos.

TÍTULO III. DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

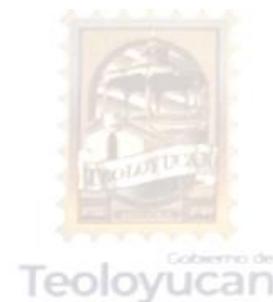
CAPÍTULO I. DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 17. El Presidente Municipal contará con las unidades de apoyo técnico, coordinación y asesoría, de acuerdo al presupuesto autorizado, para atender los asuntos relativos a vinculación gubernamental, comunicación social,



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Ayuntamiento Constitucional de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



coordinación de servicios de apoyo, logística, giras, eventos, agenda, gobierno digital, seguridad, atención ciudadana y mejora regulatoria. Las cuales podrán solicitar datos e informes a las dependencias, entidades y organismos desconcentrados, para el cumplimiento de su función.

ARTÍCULO 18. Para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior, el Presidente Municipal contará con las siguientes unidades de apoyo técnico:

- I. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. Secretaría Particular.
- III. Asistente Jurídico.
- IV. Secretaría Técnica.
- V. Coordinación de Mejora Regulatoria.
- VI. Coordinación de Giras y Eventos.
- VII. Coordinación de Comunicación Social.
- VIII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- IX. Enlace y Vinculación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

CAPÍTULO II. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 19. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con un titular a quien se le denominará Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información de oficio, bajo los lineamientos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y su reglamento, en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;
- III. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada en los términos que establecen la Ley de Transparencia y su reglamento;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y en su caso, orientarlos, cuando la información que soliciten no corresponda al ámbito de competencia del Municipio.
- V. Notificar a los particulares las resoluciones que dicte el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México INFOEM, asimismo, acatar las resoluciones, lineamientos, criterios y atender los requisitos de informes que realice el mismo;
- VI. Realizar las gestiones necesarias y coordinarse con la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, para la localización y obtención de los documentos administrativos que correspondan a lo solicitado;
- VII. Llevar a cabo procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes, especificando folio de solicitud, fecha de recepción, fecha de entrega de la información y área a la cual es turnada para su contestación;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- IX. Capacitar a los Servidores Públicos en los manejos de los sistemas IPOMEX y SAIMEX;
- X. Proponer para su aprobación, al Comité correspondiente, los Servidores Públicos habilitados, así como los proyectos de clasificación de información;
- XI. Vigilar que no se difundan los datos personales, contenidos en documentos que se generen o que se encuentren en posesión de las dependencias; y
- XII. Las demás que le determine el Presidente Municipal, la Ley y otros ordenamientos jurídicos relacionados con la materia.

CAPÍTULO III. DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

ARTÍCULO 20. La Secretaría Particular estará a cargo de un titular a quien le corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Llevar la agenda de la Presidenta Municipal con la finalidad de organizar los compromisos oficiales, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar, así como todos aquellos compromisos que el Presidente Municipal solicite se programen.
- II. Programar las audiencias que soliciten los particulares con el Presidente Municipal.
- III. Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones, analizándolos a las dependencias correspondientes y monitoreando el seguimiento de las mismas.
- IV. Elaborar las propuestas para la representación de la Presidenta Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable.

CAPÍTULO IV. DEL ASISTENTE JURÍDICO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 21. El servidor público encargado de asistir jurídicamente a la Presidencia Municipal deberá ser Licenciado en Derecho y a quien le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde al Asistente Jurídico e informarle sobre los avances y resultados de los mismos.
- II. Emitir opinión, cuando así se requiera, sobre los proyectos de convenios, acuerdos, reglamentos y demás documentos jurídicos que se someterán a consideración del Cabildo o del Presidente Municipal, haciendo del conocimiento a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que sus recomendaciones sean aplicadas en la elaboración de los instrumentos jurídicos a que se refiere la presente fracción.
- III. Prestar asesoría jurídica, cuando el Presidente Municipal así lo requiera en asuntos que intervengan varias Dependencias.
- IV. Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por el Presidente Municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



- V. Ejercer la facultad de atracción de asuntos que por su trascendencia e importancia así lo requieran y se encuentren originalmente a cargo de alguna de las Unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
- VI. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales integrantes de las distintas unidades jurídicas de la administración pública Municipal de Teoloyucan.
- VII. Implementar el programa de asesoría jurídica gratuita a la comunidad Teoloyuquense, así como proponer al Presidente Municipal los programas de vinculación y enlace jurídico social.
- VIII. Ser apoderado legal del Presidente Municipal, con el fin de atender y dar seguimiento puntual a los asuntos litigiosos que requieran la intervención de éste.
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o las que expresamente le señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

ARTÍCULO 22. La Secretaría Técnica es la unidad administrativa responsable de brindar al Presidente Municipal la información oportuna para la toma de decisiones, ejercer funciones consultivas y coordinar el trabajo de las Unidades administrativas que integran la Administración Municipal. Asimismo, será el responsable de planear las estrategias y líneas de acción que el Ayuntamiento perseguirá durante la administración y que guiarán el sentido de la planeación municipal.

ARTÍCULO 23. La Secretaría Técnica estará a cargo de un Secretario Técnico, a quien le corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos que le encomiende.
- II. Coordinar el trabajo de las Unidades administrativas de la oficina de la Presidencia.
- III. Coadyuvar con la Presidenta Municipal en la vigilancia y cumplimiento de los acuerdos.
- IV. Solicitar a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal la información que el Presidente Municipal requiera.
- V. Solicitar a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal, un informe de los asuntos relevantes que por su naturaleza e importancia deban hacerse del conocimiento inmediato del Presidente Municipal.
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en las reuniones de gabinete que se lleven a cabo.
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

El titular de la Secretaría Técnica responderá directamente del desempeño de sus funciones al Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI. DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.

ARTÍCULO 24. La Coordinación de Mejora Regulatoria tendrá un Titular que se denominará Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, cuyas



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - 2024 - Ayuntamiento Constitucional de la Ejecución del Trabajo de Leyes - Capital del Estado de México



atribuciones y responsabilidades serán las señaladas en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como en la reglamentación municipal que al efecto se expida.

ARTÍCULO 25. Corresponde al Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con la Ley y la Ley General.
- II. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley.
- III. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración.
- IV. Establecer Comités Internos en cada dependencia municipal, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo. Los titulares de las dependencias municipales deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento de la Ley en la materia.
- V. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión Estatal.
- VI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la mejora regulatoria.

ARTÍCULO 26. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se conformará, en su caso, por:

- I. EL Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- II. La Síndico Municipal.
- III. El número de regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan al objeto de la Ley Orgánica.
- IV. El titular del área jurídica.
- V. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y que será designado por el Presidente Municipal.
- VI. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo.
- VII. Los titulares de las diferentes áreas que determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 27. Las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.
- II. Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión, para los efectos de que ésta emita su opinión.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de

Teoloyucan

- III. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes.
- IV. Informar al Cabildo en su calidad de Secretario Técnico de Mejora Regulatoria, del avance programático y de la evaluación de los resultados.
- V. Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios.
- VI. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las dependencias municipales.
- VII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal.
- VIII. Las demás que le confiera la Ley en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII. DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS.

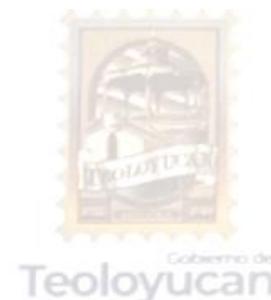
ARTÍCULO 28. La Coordinación de Giras y Eventos, tendrá un titular que se denominará Coordinador de Giras y Eventos, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Definir en conjunto con la Secretaría Técnica o Particular de Presidencia, la agenda de actividades a realizar por el Titular del Ayuntamientos de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- II. Estructurar el anteproyecto de las giras y eventos, realizando visitas previas de evaluación (pre-giras) necesarias para definir la logística a implementarse, así como las necesidades de apoyo existentes.
- III. Supervisar y controlar los preparativos para los actos oficiales y eventos, brindando los apoyos logísticos, humanos y materiales que sean necesarios para asegurar la calidad y cumplimiento de los objetivos de imagen y seguridad en cada uno de ellos.
- IV. Coordinar y supervisar cada actos oficiales y evento, asegurando se cumplan de acuerdo a los proyectos definidos.
- V. Atender a funcionarios, directivos e invitados especiales, así como apoyar en las cuestiones de gestión que sean requeridos en las giras o eventos.
- VI. Generar las condiciones previas, durante y después de la realización de eventos, actos, celebraciones o sesiones públicas, en donde participe el Titular del Ayuntamientos de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- VII. Controlar el acceso y salida de las personas en los eventos, donde asista el Titular del Ayuntamientos de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- VIII. Generar las condiciones de logística, usos de espacios, tiempos, recorridos, ingresos, retiro, condiciones de seguridad, protección civil y demás actos para el adecuado desarrollo de eventos, actos, giras, sesiones, celebraciones, actividades o acciones donde intervenga el Titular del Ayuntamientos de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- IX. Coadyuvar en los casos de recepción, bienvenida y traslado de delegaciones o representaciones extranjeras;
- X. Proveer en tiempo y forma a la Secretaría Técnica los insumos y requerimientos materiales para la realización de los eventos



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XI. Mantener permanente comunicación con la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad y la Coordinación Municipal de Protección Civil, para la atención o prestación inmediata de servicios, en su caso; y
- XII. Organizar el servicio de vehículos oficiales para desplazamientos del Presidente Municipal.

CAPÍTULO VIII. DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

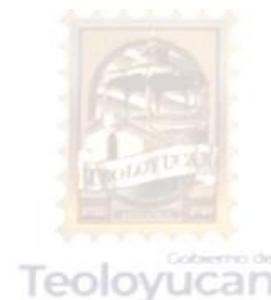
ARTÍCULO 29. La Coordinación de Comunicación Social, se encargará de difundir los trabajos que se realicen dentro del Gobierno y la Administración Pública Municipal, teniendo contacto con la ciudadanía a través de la información oportuna sobre obras, acciones, servicios, eventos y programas de asistencia social; esto a través de medios impresos, electrónicos, audiovisuales. Con el objeto de cuidar la identidad Institucional y organismos descentralizados e imagen pública. Corresponde al Coordinador de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la ejecución de políticas en materia de comunicación social, establecidas por la Ley General de Comunicación Social **"Nueva Ley DOF 11-05-2018"** con el objeto de cuidar la identidad Institucional y la interacción con los medios de comunicación.
- II. Establecer normas y lineamientos internos en materia de Comunicación Social, con la finalidad de supervisar su aplicación por las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.
- III. Dirigir la promoción y difusión de los programas, servicios apoyos y actividades, que realiza el Ayuntamiento, en materia de obras, acciones, servicios, eventos y programas de asistencia social, en los diferentes medios de comunicación impresos, digitales, redes sociales y audiovisuales, a efecto de darlos a conocer de forma interna y externa del Ayuntamiento, y captar la participación de la población en estado de vulnerabilidad.
- IV. Coordinar la promoción de una cultura de prevención y respeto a los Derechos Humanos, con el objeto de fortalecer la integración familiar, a través de los medios de comunicación impresos, digitales, redes sociales y audiovisuales.
- V. Conducir los requerimientos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, al Presidente, para su aprobación y difusión en los medios de comunicación autorizados.
- VI. Dirigir las convocatorias a medios de comunicación y cobertura informativa, para las giras y eventos en los que participe el Ayuntamiento, con la finalidad de que se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto.
- VII. Coordinar los requerimientos de información a las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, así como de los representantes de los sectores, públicos, sociales y privados, con el objeto de mantener y salvaguardar la identidad Institucional.
- VIII. Dirigir la elaboración de boletines informativos, con el propósito de realizar la difusión en los medios de comunicación autorizados.
- IX. Coordinar con las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento, la integración, edición y redacción de la información, para ser incluida en el informe anual.
- X. Coordinar con los medios de comunicación, homólogos del Gobierno Federal, Estatal, Instituciones Públicas y Privadas, una vinculación permanente, para dar a conocer información en materia social.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



- XI. Conducir el diseño y elaboración del manual de identidad y de promocionales de información, para ser realizados bajo los parámetros Institucionales aprobados por el Presidente, siguiendo los lineamientos establecidos por comunicación social, con la finalidad de mantener una identidad gráfica y editorial dentro del Ayuntamiento.
- XII. Dirigir la difusión de eventos sociales y culturales, a efecto de fomentar e impulsar en los Teoloyuquenses, actividades de asistencia social, en las que se recauden fondos, en apoyo a la población en estado de necesidad extrema.
- XIII. Coordinar la recopilación de la información de las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento, a efecto de ser analizada, con el propósito de elaborar para el Presidente, discursos y/o notas informativas, que permitan difundir datos específicos, cuantitativos y cualitativos, en los eventos del Ayuntamiento.
- XIV. Coordinar la atención y dar seguimiento a lo establecido en los planes de trabajo diseñados específicamente para los eventos y giras de la Presidente, mediante la implementación de una logística determinada, con la finalidad de dar atención inmediata a las necesidades que se presenten y así dar cumplimiento a los programas establecidos.
- XV. Dirigir y Coordinar el análisis de los contenidos de los documentos electrónicos o impresos que correspondan al desarrollo del evento, verificando que cumpla con los protocolos establecidos para proporcionar la documentación e información necesaria al maestro de ceremonias en los eventos y giras, en los que participe la Presidente, con la finalidad de establecer su participación.
- XVI. Y las demás que le sean.

CAPÍTULO IX. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

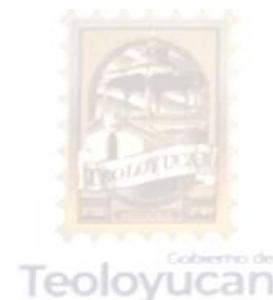
ARTÍCULO 30. La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, estará a cargo de un Secretario Técnico a quien le corresponderá despacho de los asuntos siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal.
- II. Fungir como enlace y coordinarse con el Centro de Control y Confianza del Estado de México, El Consejo Estatal de Seguridad Pública, El Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias estatales y federales en la materia.
- III. Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública.
- IV. Dar el debido seguimiento a los acuerdos, lineamientos, políticas y programas en materia de seguridad pública.
- V. Desarrollar los programas y acciones tendientes a fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.
- VI. Formular políticas integrales, programas y estrategias, en materia de seguridad pública, realizando acciones y operativos conjuntos con las instituciones de seguridad pública.
- VII. Coordinara la participación de la ciudadanía, y de las organizaciones sociales, instituciones de seguridad pública y de instituciones académicas para la prevención social de la violencia y la delincuencia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

1927. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- VIII. Para el cumplimiento de sus funciones se auxiliará de las comisiones de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia, con Participación Ciudadana, Planeación y Evaluación, Comisión de Honor y Justicia, Estrategia de Seguridad y Alerta de Género.
- IX. 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.
- X. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

CAPÍTULO X.

DEL ENLACE Y VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL.

ARTÍCULO 31. El Enlace de Vinculación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, tendrá las funciones siguientes:

- I. El Enlace será el vínculo entre el Ayuntamiento del Municipio de Teoloyucan, con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, para el cumplimiento de lo ordenado en las leyes aplicables en la materia.
- II. Proporcionar oportunamente a al Instituto, toda la información necesaria para el cumplimiento de los programas de regulación del suelo y regularización de la tenencia de la tierra, los de vivienda social y social progresiva que lleve a cabo, en la cual, de manera enunciativa mas no limitativa, se precise el número y denominación de los asentamientos humanos a atender y la problemática urbana, jurídica y social que presenten, para la debida toma de decisiones, y otorgar las facilidades que se requieran para la promoción de dichos programas, así como de la integración del inventario de asentamientos humanos irregulares.
- III. Proponer al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan las políticas en asuntos de vivienda orientada al apoyo, fomento, construcción y desarrollo de vivienda social y social progresiva, para que en su caso, se emita la respectiva resolución de factibilidad de servicios públicos y el reconocimiento de vialidades y zonas de equipamiento respecto de predios incluidos en el programa de regulación del suelo, para los fines legales correspondientes.
- IV. Realizar la elaboración los programas de vivienda acordes al Municipio, para su debida evaluación, aprobación y ejecución por parte del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan.
- V. Participar en la elaboración, promoción, ejecución y evaluación de la política y del programa estatal de vivienda, conforme a los lineamientos que establezca el Gobierno del Estado, previa autorización del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan.
- VI. Proponer al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan, promover ante el Cabildo, el otorgamiento de bonificaciones fiscales, a fin de coadyuvar a la regularización de la tenencia de la tierra; así mismo facilitar la ejecución de los programas de suelo y vivienda que se acuerden instrumentar en favor del Municipio.
- VII. Realizar los trámites necesarios que permitan la simplificación de los procedimientos administrativos municipales destinados a la vivienda, relacionados con la ejecución de los programas del Instituto y de los del mismo municipio destinados a la vivienda.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México.



- VIII. Difundir e informar a la población sobre los programas y acciones de vivienda, para que tenga un mejor conocimiento y participación en los mismos.
- IX. Sugerir al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan, se aprueben acuerdos de beneficios fiscales vigentes durante la administración municipal, para la reducción o condonación de cantidades, en favor de los poseedores, en cuanto al pago del impuesto predial, traslado de dominio, certificaciones de clave y valor catastral, aportación de mejoras, etcétera, respecto de inmuebles o lotes resultantes de autorizaciones de fusión, subdivisión, lotificación, relotificación, conjunto urbano o régimen de propiedad en condominio, incluidos en los programas de regulación del suelo y regularización de la tenencia de la tierra a cargo del Instituto.
- X. Coordinarse con las autoridades competentes de la administración pública municipal, para la elaboración de proyectos para su aprobación, de la certificación de vías públicas, así como la emisión de las claves catastrales, en un periodo que no exceda de 30 días hábiles a partir de la respectiva solicitud, respecto de predios que se encuentren bajo los programas de regulación del suelo o regularización de la tenencia de la tierra, según sea el caso, que desarrolle el Instituto.
- XI. Proponer al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan, se emita la factibilidad de servicios públicos y dictamen de protección civil, en caso de ser procedentes, en un periodo que no exceda de 30 días hábiles a partir de la solicitud, respecto de predios que se encuentren bajo los programas de regulación del suelo o regularización de la tenencia de la tierra que desarrolle el Instituto.
- XII. Apoyar y asistir en la elaboración de los trabajos de apeo y deslinde, levantamiento topográfico catastral, respecto de inmuebles bajo el procedimiento de regulación del suelo o regularización de la tenencia de la tierra a cargo del Instituto.
- XIII. Apoyar a la población beneficiada del programa de regularización de la tenencia de la tierra que lleve a cabo el Instituto, en cuanto a los trámites para la regularización de su construcción, una vez que el Instituto haya concluido con dicho procedimiento de regularización.
- XIV. Participar en la integración del Inventario Municipal de Asentamientos Humanos Irregulares.
- XV. Participar en la identificación de los asentamientos humanos irregulares en proceso de regularización, para su registro estadístico y georreferenciación.
- XVI. Establecer medidas y ejecutar acciones con estricto apego a la Ley en la materia, para evitar la consolidación de los asentamientos humanos irregulares en zonas no aptas para el desarrollo urbano.

TÍTULO IV. DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.



CAPÍTULO I. DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 32. La Secretaría del Ayuntamiento tendrá una o un titular que se denominará Secretario del Ayuntamiento, quien contará, además de las señaladas en el artículo 91 de la Ley Orgánica, con las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las relaciones entre el Ayuntamiento, las dependencias, entidades y organismos desconcentrados;
- II. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, circulares, órdenes, y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal;
- III. Solicitar informes a los titulares de las dependencias, entidades y organismos desconcentrados de las actividades realizadas;
- IV. Conducir la política interior en materia de gobernabilidad en acuerdo con los lineamientos indicados por el Presidente Municipal;
- V. Organizar las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana, Delegados y Subdelegados en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- VI. Coordinar la capacitación y atención a Consejos de Participación Ciudadana y autoridades auxiliares;
- VII. Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás asuntos de interés comunitario;
- VIII. Llevar un padrón de las organizaciones vecinales y residenciales del municipio y fungir como enlace del Gobierno Municipal;
- IX. Autorizar el Libro de Actas de las Administraciones de Unidades habitacionales;
- X. Llevar un padrón de organizaciones rurales y comunitarias asentadas en el Municipio;
- XI. Llevar un padrón de las administraciones y Mesas Directivas de las Unidades Habitacionales, y fungir como su enlace del gobierno municipal;
- XII. Solicitar informes a las autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana, en términos de lo señalado por la Ley Orgánica;
- XIII. Coadyuvar para el cumplimiento de las atribuciones de las Comisiones del Ayuntamiento, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XIV. Hacer del conocimiento de los titulares de las dependencia, entidades y organismos desconcentrados los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento;
- XV. Coadyuvar con el Presidente Municipal a efecto de realizar los trámites y gestiones necesarias para obtener autorización de la legislatura en los actos jurídicos que impliquen la transmisión de la propiedad de los bienes inmuebles municipales y demás supuestos señalados en la Ley Orgánica;
- XVI. Elaborar los Acuerdos para la desincorporación del patrimonio público municipal de los bienes municipales, a efecto de ser enajenados, donados, subastados o destruidos, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Mismos que serán sometidos a la aprobación del Ayuntamiento,
- XVII. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVIII. Coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las funciones y atribuciones de las oficialías mediadoras-conciliadoras y calificadoras, implementando los lineamientos y protocolos de actuación necesarios;
- XIX. Coordinar y vigilar en el ámbito administrativo, las funciones que lleven a cabo las oficialías del Registro Civil;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuicuilco, centenario de la fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XX. Coordinar y supervisar las acciones de atención al público en el trámite para la obtención de la Clave Única de Registro de Población;
- XXI. Conducir la organización de los actos cívicos del gobierno municipal, a instrucciones del Presidente Municipal o de la Secretaría Particular;
- XXII. Administrar la documentación oficial relativa al archivo en concentración e histórico, de conformidad con los lineamientos y normatividad aplicable;
- XXIII. Crear y mantener actualizado los registros de los bienes inmuebles municipales;
- XXIV. Las que le establezcan las disposiciones legales y normativas, especialmente en materia de transparencia, archivo, régimen en condominio y participación en órganos auxiliares del Ayuntamiento; y
- XXV. Las demás que mediante el acuerdo correspondiente le delegue el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 33. Se crean y adscriben a la Secretaría del Ayuntamiento para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de las atribuciones de ley y las señaladas en el artículo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Subsecretaría del Ayuntamiento;
- II. Jefatura de Oficialía de Partes;
- III. Jefatura de Archivo Municipal;
- IV. Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- V. Jefatura de Patrimonio;
- VI. Coordinación de la Oficina de Gobierno;
- VII. Oficialía del Registro Civil;
- VIII. Oficialía Mediadora-Conciliadora;
- IX. Oficialía Calificadora, y
- X. Cronista Municipal.

ARTÍCULO 34. La Subsecretaría del Ayuntamiento tendrá un titular a quien se denominará Subsecretario del Ayuntamiento, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, para auxiliar al Secretario en el desarrollo de las mismas;
- II. Revisar los citatorios para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, convocadas legalmente, para autorización y firma del Secretario;
- III. Vigilar que las actas de las sesiones del Ayuntamiento sean debidamente conformadas y firmadas por los integrantes del Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que los Libros que deberán contener las Actas de Sesiones del Ayuntamiento sean debidamente conformados e integrados;
- V. Revisar los informes de los que se dará 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; y
- VI. Revisar la adecuada integración de la documentación que dé soporte, sustento y desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones del Ayuntamiento;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- VII. Coordinar, revisar y dirigir la realización de la versión estenográfica y video grabada de las sesiones del Ayuntamiento;
- VIII. Coordinar, revisar y dirigir la transcripción y conformación de las actas de cada una de las sesiones del Ayuntamiento, de conformidad con la versión estenográfica o video grabada;
- IX. Supervisar que se recaben las firmas de las actas de las sesiones del Ayuntamiento que hayan sido previamente aprobadas;
- X. Llevar y conservar el o los Libros de Actas de las sesiones del Ayuntamiento;
- XI. Integrar los apéndices a las actas de las sesiones del Ayuntamiento;
- XII. Elaborar los oficios que emitirá el Secretario del Ayuntamiento a las dependencias, coordinaciones, organismos desconcentrados y entidades para el conocimiento o cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Ayuntamiento;
- XIII. Coadyuvar, revisar y estructurar, en su caso, con los Integrantes del Ayuntamiento, las dependencias, coordinación, organismos desconcentrados y entidades, los puntos de acuerdo y demás asuntos que soliciten sean integrados en el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento;
- XIV. Proponer los requisitos, tiempos y formas relativos a la integración, conformación y presentación de las solicitudes de inclusión de puntos de acuerdo y demás asuntos en el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento;
- XV. Asistir técnica y jurídicamente en el desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento;
- XVI. Coadyuvar en el seguimiento de correspondencia turnada a la Subsecretaria del Ayuntamiento;
- XVII. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección Jurídica Consultiva, en la revisión e implementación de acciones necesarias para dar respuesta a los asuntos en los que el Ayuntamiento sea parte;
- XVIII. Coadyuvar, en coordinación con la Contraloría Municipal, en la revisión e implementación de acciones necesarias para dar respuesta a los asuntos en los que el Ayuntamiento y la Secretaría del Ayuntamiento sean parte;
- XIX. Atender y coordinar las peticiones de los integrantes del Ayuntamiento, relativas a las atribuciones conferidas a la Secretaría del Ayuntamiento; y
- XX. Las demás que le determine el Secretario del Ayuntamiento, la Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 35. La Jefatura de Oficialía de Partes, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Controlar y administrar el sistema de recepción de correspondencia de la Presidencia Municipal, dependencias, coordinación, unidades administrativas y organismos desconcentrados a fin de que sean, en su caso, atendidos en tiempo y forma, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II. Enviar, remitir o turnar el mismo día de su recepción, los oficios, escritos, solicitudes, peticiones que sean presentadas por autoridades o personas físicas o jurídico-colectivas, a la instancia competente para los efectos correspondientes, máxime en asuntos con plazos, términos o de urgente resolución;
- III. Verificar, en su caso, que se haya dado seguimiento o contestación a los oficios o escritos por conducto de las dependencias, coordinación, unidades y organismos desconcentrados, y
- IV. Las demás que expresamente le instruya el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36. La Jefatura de Archivo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, custodiar y actualizar el Archivo Municipal, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, lineamientos y demás disposición vigente;
- II. Conservar, clasificar, inventariar y organizar el Archivo Municipal Histórico con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, lineamientos y demás disposición vigente;
- III. Proponer, y llevar a cabo las medidas tendientes a mejorar las condiciones del Archivo Municipal;
- IV. Establecer relaciones de coordinación con instituciones educativas, culturales y sociales dedicadas al estudio de la problemática archivista;
- V. Brindar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en materia del documentos y archivonomía;
- VI. Reproducir por instrucciones del Secretario, los documentos del Archivo Municipal;
- VII. Depurar el archivo en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración que así lo requieran, la información y documentación que soliciten;
- IX. Las demás que le determinen las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 37. La Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, supervisar, registrar y controlar el trámite para la obtención de las Cartillas del Servicio Militar Nacional, de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- II. Elaborar los informes y documentación para su envío a la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III. Generar los informes y documentación para su envío a la Presidencia Municipal y Secretaría del Ayuntamiento; y
- IV. Las demás que le determine el Subsecretario de Vinculación y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38. La Jefatura de Patrimonio, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas públicas para la administración, vigilancia y permanente actualización del Patrimonio Municipal;
- II. Mantener actualizado el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio;
- III. Coordinar conjuntamente con la Dirección Jurídica Consultiva a las dependencias y entidades municipales o instancias de los tres órdenes de gobierno en los procedimientos para la recuperación administrativa de los inmuebles municipales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IV. Apoyar en la celebración de acuerdos o convenios para la obtención de la documentación legal que acredite la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- V. Mantener permanente vigilancia en el uso, destino y administración de los bienes inmuebles propiedad municipal;
- VI. Coadyuvar en los procesos de entrega-recepción, tratándose de bienes inmuebles que han de incorporarse al patrimonio municipal, realizando inmediatamente su registro y alta correspondientes;
- VII. Elaborar el registro de bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal y mantenerlo permanentemente actualizado;
- VIII. Resguardar un tanto de los planos autorizados de conjuntos urbanos actualizados, coordinándose para ello con las dependencias e instituciones competentes;
- IX. Elaborar las cédulas de identificación y clasificación por bienes del dominio público;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- X. Integrar los expedientes de los asuntos de bienes inmuebles que sean turnados al Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y en su caso, al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- XI. Administrar el archivo documental que acredita la propiedad de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- XII. Realizar y mantener actualizado el listado de inmuebles municipales registrados como activo fijo, coadyuvando con la Tercera Sindicatura, manteniendo actualizada su conciliación con la cuenta pública;
- XIII. Mantener Actualizado el Valor Catastral de los bienes inmuebles municipales, ello en coordinación con la Tesorería a través del Catastro Municipal;
- XIV. Elaborar los proyectos de acuerdo para la desincorporación, desafectación y baja de bienes muebles, y en su caso, presentarlos a las instancias competentes en términos de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables;
- XV. Requerir a las instancias competentes en materia de adquisiciones, la documentación que acrediten la propiedad de los bienes muebles municipales;
- XVI. Elaborar y mantener actualizado, los resguardos correspondientes a los bienes muebles, en términos de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables;
- XVII. Coadyuvar en su caso, con la Sindicatura en la formulación del inventario general de los bienes muebles, de conformidad con lo establecido al efecto en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVIII. Realizar periódicamente el levantamiento y revisión física del inventario de bienes muebles de las dependencias, coordinación y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Crear y mantener actualizado el registro de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados o faltantes, detallando circunstancias de modo, tiempo y lugar, coadyuvando en su caso, para generar la documentación que compruebe o acredite legal y administrativamente dichos hechos, para los efectos correspondientes;
- XX. Elaborar en coordinación con las dependencias e instancias competentes, el estudio, análisis, evaluación y dictamen técnico de los bienes muebles susceptibles de enajenar;
- XXI. Coadyuvar con el Secretario del Ayuntamiento, en los procesos que afecten bienes del dominio Municipal;
- XXII. Auxiliar a el Secretario del Ayuntamiento, en la elaboración del proyecto de desincorporación de bienes muebles propiedad del Municipio que puedan ser objeto de venta, donación, subasta o destrucción, para efecto de su análisis y aprobación por el Ayuntamiento; y
- XXIII. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

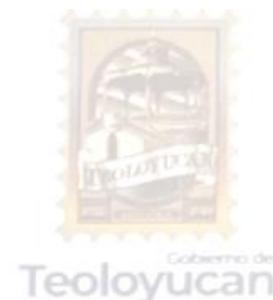
ARTÍCULO 39. La Coordinación de la Oficina de Gobierno, tendrá un titular a que se denominará Coordinador de la Oficina de Gobierno, quien realizará las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario del Ayuntamiento la política interior del Municipio en materia de gobernabilidad y estabilidad social;
- II. Coordinar las elecciones de los COPACIS, Delegados y Subdelegados en términos de la Ley Orgánica;
- III. Coordinar la capacitación y atención a las Autoridades Auxiliares Municipales y COPACIS para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Auxiliar en la atención de controversias sociales, políticas y demás asuntos de interés comunitario;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- V. Coordinar la atención a las organizaciones del Municipio y fungir como enlace entre estas y la administración pública municipal;
- VI. Dar seguimiento a los informes que rindan las Autoridades Auxiliares Municipales y los COPACIS;
- VII. Dar seguimiento a las peticiones o solicitudes de la ciudadanía que le sean turnadas, sobre los asuntos referentes a su comunidad;
- VIII. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 40. La Oficialía del Registro Civil, tendrá un titular que se denominará Oficial del Registro Civil, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las gestiones necesarias para auxiliar en el cumplimiento de las funciones de las Oficialías del Registro Civil;
- II. Recibir, Integrar y turnar a las Oficialías del Registro Civil los documentos de seguimiento del área de Vinculación;
- III. Integrar los informes mensuales, trimestrales y anuales de las Oficialías del Registro Civil; y
- IV. Auxiliar a la población en el trámite para la obtención de la Clave Única de Registro de Población. CURP.

ARTÍCULO 41. El Ayuntamiento ejercerá las funciones de mediación–conciliación a través de los Oficiales Mediadores-Conciliadores, quienes serán designados en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, privilegiando los principios de igualdad de oportunidades en materia de perspectiva de género y de no discriminación.

ARTÍCULO 42. La Oficialía Mediadora-Conciliadora, para su funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos, contará con:

- I. Oficiales Mediadores – Conciliadores. Y
- II. Oficiales Secretarios.

ARTÍCULO 43. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores tendrán las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y su Reglamento; el Bando y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 44. Además de las señaladas en el artículo anterior, los Oficiales Mediadores-Conciliadores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Formular y remitir los informes que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos o autoridad competente;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- II. Previa petición de parte, citar o invitar al o los ciudadanos involucrados en un conflicto vecinal, familiar, social, colectivo, comunitario o escolar a fin de que se concilien los intereses particulares o colectivos, para lo cual emitirá hasta tres citatorios o invitaciones como máximo, que serán entregados en el domicilio del citado o invitado por conducto de los elementos de Seguridad Pública Municipal en colaboración con la Oficialía, cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la conciliación;
- III. Previa solicitud de parte, emitir Actas Informativas sobre hechos que no sean presuntamente constitutivos de delito, ni que sean competencia de otra dependencia o autoridad;
- IV. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía, y
- V. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 45. El Ayuntamiento ejercerá las facultades de calificación e imposición de sanciones a las faltas o infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás ordenamientos municipales a través de la Oficialía Calificadora, la cual, para su funcionamiento, contará con:

- I. Oficiales Calificadores; y
- II. Oficiales Secretarios.

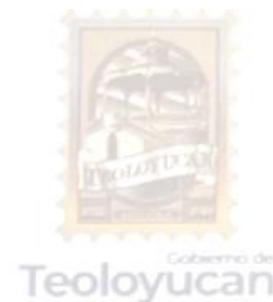
ARTÍCULO 46. Los Oficiales Calificadores, además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Rendir un informe mensual a la Secretaria del Ayuntamiento, el cual contendrá lo siguiente:
 - a. Número de infractores adolescentes y mayores de edad;
 - b. Tipo de sanción;
 - c. Ingresos a la tesorería por concepto de multas;
 - d. Procedimientos iniciados por hechos de tránsito;
 - e. Laudos o convenios emitidos dentro de los procedimientos de hechos de tránsito;
- II. Proporcionar toda la información o documentación que le sea solicitada por la Secretario del Ayuntamiento;
- III. Expedir las órdenes de pago por concepto de pago de multas;
- IV. Resguardar las copias de recibo, así como el control de emisiones de órdenes de pago de multas;
- V. Resguardar y hacer la devolución de los objetos y valores que depositen los infractores previo registro que se efectúe, haciendo la devolución una vez concluida la sanción por la falta o infracción administrativa. No procederá la devolución de los objetos depositados o asegurados que por su naturaleza puedan poner en peligro la seguridad o tranquilidad de las personas, o hayan sido el medio para cometer la falta o infracción administrativa;
- VI. De conformidad con lo dispuesto por las fracciones XXI y XXII del artículo 9 de la Ley de Movilidad del Estado de México, recibir por parte de los elementos de seguridad pública los vehículos automotores en estado de abandono, inservibles, destruidos e inutilizados y las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, que se encuentren en territorio municipal, los cuales serán remitidos de manera inmediata al corralón o depósito vehicular correspondiente mediante oficio, integrando un



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Aniversario del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- expediente por cada vehículo remitido, el cual deberá contener, por lo menos, la siguiente información:
- a. Acta informativa del vehículo abandonado, signada por el Oficial Calificador y por el Oficial remitente;
 - b. Reporte de no robo del vehículo en cuestión;
 - c. Inventario del o los vehículos abandonados; y
 - d. Oficio de remisión al corralón o depósito vehicular.
- VII. Otorgar oficio de liberación de los vehículos descritos en la fracción que antecede, a quien acredite la propiedad de estos mediante los documentos idóneos para ello, previo pago de la sanción que corresponda, en su caso;
- VIII. Citar a los ciudadanos cuando su comparecencia sea necesaria para el desempeño de sus actividades, pudiendo emitir hasta tres citatorios como máximo que serán entregados en el domicilio del citado por conducto de los elementos de Seguridad Pública Municipal en colaboración con la Oficialía, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de verificarse la cita.
- IX. Otorgar asesorías Jurídicas a la ciudadanía en general.
- X. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 47. El Oficial Calificador, podrá imponer las siguientes sanciones por la comisión de faltas o infracciones al presente Bando, Reglamentos y demás ordenamientos municipales, con independencia de las que sean dictaminadas o correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, considerando las condiciones económicas y particulares del infractor.
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.
- IV. Trabajo en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 48. Para la calificación de las faltas administrativas y la correspondiente imposición de las sanciones, así como el monto o alcance aplicable a imponer, el Oficial Calificador, deberá tomar en cuenta la gravedad de las faltas, las condiciones económicas y particulares del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, la reincidencia, el grado de afectación y beneficio obtenido, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

ARTÍCULO 49. El Cronista Municipal tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

- I. Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;
- II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 "Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México"



- III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;
- IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio; y
- V. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades;
- VI. Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del municipio cuando se lo soliciten, y
- VII. Las demás que favorezcan la identidad y el desarrollo municipales.

CAPÍTULO II. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 50. 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 51. 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 La Ley Orgánica Municipal del Estado de México y remitirá un ejemplar de dicha documentación al Ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 52. 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 la Ley en la materia y otros ordenamientos aplicables.
- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal.
- VII. 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.
- VIII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos.
- IX. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- X. Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables.
- XI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Zona del Cuernavacaense de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XII. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal.
- XIII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal.
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
- XV. 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.
- XVI. 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.
- XVII. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- XVIII. 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.
- XIX. 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.
- XX. 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.
- XXI. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado.
- XXII. 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.
- XXIII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53. El Tesorero tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar y dirigir, previo acuerdo con el Presidente Municipal y conforme a las disposiciones legales aplicables, la política hacendaria del Municipio.
- II. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Planear y dirigir la recaudación de ingresos, así como, la concentración, custodia y registro, de los fondos provenientes de la aplicación de las disposiciones legales y de otros conceptos, a los que tenga derecho el Municipio percibir.
- IV. Evaluar los planes y realizar estudios sobre fuentes de riqueza del Municipio, para incrementar los ingresos, tendientes a mejorar los sistemas de control fiscal.
- V. Dictar las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias, para lograr un desarrollo financiero eficiente.
- VI. Acordar con el Presidente Municipal o con los Titulares de las Unidades administrativas que forman parte de la Tesorería Municipal, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VII. Informar al Presidente Municipal sobre el avance del gasto público de las Dependencias de la Administración Pública; así como sobre la ejecución y avances de los programas de Tesorería, que deriven del Plan de Desarrollo Municipal y del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido.
- VIII. Recibir, revisar, observar e integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- IX. Comparecer ante el Cabildo, cuando así lo solicite éste, en los términos legales y aplicables para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Tesorería Municipal.
- X. Controlar y suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los títulos de crédito, contratos y convenios que sean requeridos para apoyar las finanzas del Ayuntamiento.
- XI. Autorizar, la programación de los pagos, previa evaluación de los pasivos a cubrirse a los diversos proveedores y prestadores de servicios.
- XII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios que sean de su competencia, así como suscribir contratos, convenios, actos y demás documentos que se relacionen directamente con el trámite y resolución de asuntos de su competencia, previstos en la Ley.
- XIII. Atender las auditorías financieras que le sean aplicadas al Municipio y que por ley le corresponde atender a través de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 54. La Tesorería tendrá a su cargo recaudar los ingresos del Municipio, conducir la disciplina presupuestal de la Administración Pública Municipal y coordinar las diferentes fuentes de captación de ingresos, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada implementación de los procesos de planeación y presupuestación del gasto público del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal. De igual forma, recaudar los ingresos necesarios para la operación y las inversiones públicas del Ayuntamiento, así como administrar la estrategia financiera para optimizar los recursos y ejercerlos de conformidad con las disposiciones legales vigentes y principios contables aplicables, para asegurar la transparencia. Corresponde también a la Tesorería dotar a la Administración Pública Municipal de los recursos que le permitan promover y en consecuencia atraer inversiones al Municipio con el fin de proponer programas que permitan al Ayuntamiento ofrecer incentivos a los inversionistas que permitan la generación de empresas y oportunidades de negocio, dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 55. La Tesorería, a través de sus unidades administrativas y Ejecutoras, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México vigente, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal, el presente Reglamento Orgánico y Plan de Desarrollo Municipal, así como de los programas que de éste se deriven y sean de su competencia; en materia tributaria, las funciones de gasto y deuda que sean de su competencia, el ejercicio del presupuesto autorizado y las demás disposiciones legales aplicables; de igual forma, por los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento; para el logro de sus objetivos y prioridades.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

1922. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 56. Se crean y se adscriben a la Tesorería Municipal para el desempeño de sus funciones las siguiente Coordinaciones y Subdirecciones:

- I. Enlace Administrativo.
- II. Asistente Jurídico.
- III. Subdirección de Ingresos.
- IV. Subdirección de Egresos.
- V. Subdirector de Contabilidad,
- VI. Subdirector de Catastro.

ARTÍCULO 57. Los Titulares de las unidades administrativas que integren la Tesorería, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el Tesorero Municipal del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, asesores, órganos técnicos y administrativos que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Tesorería, previa aprobación del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 58. El Enlace Administrativo, estará a cargo de un responsable, a quien le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, controlar y verificar que todo el capital humano, materiales y de servicios de las Unidades administrativas de la Tesorería, sean los óptimos para las funciones de cada una de éstas, así como vigilar y gestionar la aplicación correcta de los mismos para su mejor aprovechamiento, atendiendo lo inherente a su ejercicio.
- II. El mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, computadoras, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás equipo y bienes asignados a la Tesorería, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas.
- III. Tramitar, ante la Dirección de Recursos Humanos, la contratación del personal requerido por las diversas Unidades administrativas de la Tesorería, considerando las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- IV. Supervisar y controlar el pago de nómina de todos los empleados de la Tesorería, a través de la entrega de contra recibos.
- V. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario y equipo que sea utilizado por los servidores públicos que laboran en la Tesorería.

ARTÍCULO 59. El Tesorero contará con un Asistente Jurídico, cuyo responsable tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Revisar, emitir opinión, registrar y controlar los contratos y convenios en los que intervenga el Tesorero, debiendo remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento para su validación, asignación de número de control y debido resguardo, sometiéndolos a consideración del Cabildo o del Comité respectivo cuando de conformidad de la normatividad aplicable resulte necesario.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- II. Orientar a las unidades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones legales, homologando criterios de aplicación de los diversos ordenamientos legales aplicables.
- III. Revisar, llevar el control y consensar con la Consejería General Jurídica, aquellas promociones en las que el Tesorero intervenga en el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Asesorar en el diseño y elaboración de proyectos que tengan como resultado presentar propuestas al Cabildo, a través del Presidente Municipal, o a sus Dependencias y Entidades, en lo relativo al ejercicio de las atribuciones propias de la Tesorería.
- V. Diseñar, proponer y elaborar, previo acuerdo con el Tesorero, los reglamentos, acuerdos, circulares, declaratorias y demás documentos que por su naturaleza deban ser del conocimiento y aprobación del Cabildo.
- VI. Asesorar en el diseño y elaboración de propuestas de modificaciones a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos fiscales que puedan contribuir a incrementar los ingresos o eficientar el gasto del Municipio.
- VII. Ser el enlace de la Tesorería con las Dependencias y Entidades, así como con el Órgano Superior de Fiscalización y cualquier otra autoridad federal y/o estatal con la que tenga que ver la Tesorería para el debido cumplimiento de sus atribuciones, informando de todas y cada una de las actuaciones realizadas al Tesorero.
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Tesorero.
- IX. Orientar y atender las peticiones ciudadanas que le sean turnadas por el Tesorero o por las diferentes Unidades administrativas.
- X. Asesorar al Tesorero en lo concerniente a los juicios administrativos, penales, civiles, de amparo y/o mercantiles, en los que se vea involucrado en el ejercicio de sus funciones.
- XI. Elaborar las propuestas de reforma, modificación o adición a la reglamentación municipal de su competencia, así como aquellas que en su caso, se refieran a la simplificación administrativa de los trámites y servicios de la Dependencia a la que pertenece, participando como enlace de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Los demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 60. Corresponde a la Subdirección de Ingresos, a través de su Titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Recaudar, supervisar e informar de los ingresos que se generen en el Municipio, con base en la Ley de Ingresos del Estado de México y sus Municipios vigente y que deban ser registrados por la Tesorería formando parte de la cuenta pública.
- II. Integrar conjuntamente con sus unidades administrativas el presupuesto de ingresos, y proponerlo al Tesorero.
- III. Vigilar la correcta recaudación de los recursos fiscales que le correspondan al Municipio.
- IV. Supervisar la determinación, liquidación y recaudación de las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.
- V. Proponer al Tesorero los programas y acciones tendientes a mejorar la recaudación en sus diferentes conceptos.
- VI. Supervisar la integración del padrón de contribuyentes, para que mediante su adecuado seguimiento se obtengan los recursos propios en los períodos establecidos de los ingresos tributarios previstos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

1922 Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VII. Elaborar los informes concernientes a la recaudación y captación de los ingresos, así como todos aquellos reportes inherentes a su área.
- VIII. Las demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 61. Corresponde a la Subdirección de Egresos, a través de su Titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del programa financiero municipal, así como en el establecimiento de lineamientos y procedimientos para el ejercicio del gasto público municipal, evaluando el ejercicio y aplicación del mismo, conforme a lo establecido en las normas vigentes en apego a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Diseñar, proponer y coordinar la política de egresos de la Tesorería.
- III. Dar a conocer al Tesorero Municipal, a través de informes, la ejecución y avances de las funciones y programas de la Subdirección de Egresos. VII. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas que del mismo se deriven, evaluando el ejercicio y aplicación del gasto público.
- IV. Coordinar el flujo de caja y calendarizar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.
- V. Asistir a los comités y comisiones que se le asigne, en los que por su naturaleza se tomen decisiones que afecten al presupuesto de egresos.
- VI. Las demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.

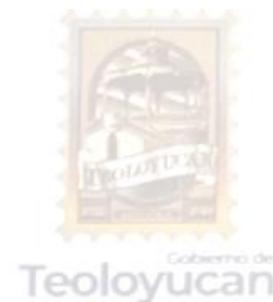
ARTÍCULO 62. La Subdirección de Contabilidad General, a través de su Titular, le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios, contabilizando, clasificando y resumiendo las transacciones de carácter financiero, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, interpretando los resultados obtenidos y brindando oportunamente la información de la situación financiera y contable del Municipio.
- II. Supervisar y verificar la contabilización de todos los ingresos y egresos del Municipio.
- III. Autorizar las pólizas que se generen diariamente.
- IV. Elaborar y presentar ante el Órgano Superior de Fiscalización y ante la Secretaría de Finanzas, la cuenta pública y los informes mensuales, en términos de la normatividad aplicable.
- V. Generar los informes mensuales de deuda pública y de ingresos, recabando las firmas correspondientes, para su envío a la Secretaría de Finanzas, en términos de la normatividad aplicable.
- VI. Conciliar el informe mensual de obras en proceso y obras terminadas, integrando en base a éstos, el informe anual de obras.
- VII. Presentar al Tesorero, estados financieros, informes analíticos y comparativos de la situación financiera, presupuestal y de la deuda pública municipal.
- VIII. Practicar periódicamente arquezos de cajas, de acuerdo al procedimiento establecido.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- IX. Tener bajo su resguardo la información contable del Municipio, conforme a lo dispuesto por el Código Financiero.
- X. Las demás que le sean encomendadas por el tesorero.

ARTÍCULO 63. La Subdirección de Catastro a través de su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral;
- II. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio de Teoloyucan;
- III. Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción;
- IV. Integrar el padrón de propietarios;
- V. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del municipio.
- VI. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del municipio;
- VII. Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, determinadas por la autoridad competente del estado, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;
- VIII. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- IX. Determinar la localización de cada predio.
- X. Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con las disposiciones normativas;
- XI. Emitir dictamen en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite autoridad competente o parte interesada;
- XII. Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios;
- XIII. Ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado y con firma autógrafa;
- XIV. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el catastro;
- XV. Expedir cédula catastral, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral;
- XVI. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Subdirección de catastro municipal ;

Las demás a que se refieran las disposiciones legales aplicables y el presente reglamento.

CAPÍTULO III. DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

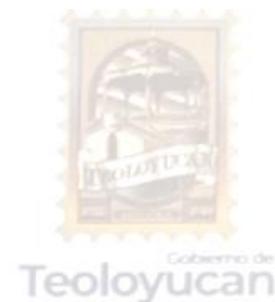
ARTÍCULO 64. La Contraloría Municipal como órgano de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal tendrá un titular que se denominará Contralor Municipal, quien contará además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el sistema de control interno y evaluación municipal;
- II. Vigilar la aplicación de normas y criterios en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría en las dependencias y organismos desconcentrados;
- III. Presentar a el Presidente Municipal el programa anual de auditorías y revisiones, e informarle de su cumplimiento;
- IV. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- V. Vigilar la ejecución de supervisiones, inspecciones, revisiones, auditorias, verificaciones a las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VII. Informar al Presidente Municipal el resultado de las auditorias y evaluaciones practicadas a las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados;
- VIII. Atender a solicitud de las dependencias, coordinación y organismo desconcentrados, la consulta en el sistema de empresas objetadas;
- IX. Dar seguimiento al proceso de solventación por parte de las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados de los hallazgos, observaciones y recomendaciones emitidas por el OSFEM, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y demás autoridades competentes;
- X. Vigilar que las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados cumplan con la normatividad en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- XI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- XII. Designar o los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios, de los Organismos Auxiliares;
- XIII. Verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;
- XIV. Promover la integración de los COCICOVIS;
- XV. Dar seguimiento a los reportes de los COCICOVIS, relacionados a la ejecución de programas de obras;
- XVI. Establecer un sistema de atención de denuncias o sugerencias respecto de la actuación de los servidores públicos del municipio;
- XVII. Actuar como autoridad resolutora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, por faltas calificadas como no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Admitir, en su caso, desahogar y resolver el incidente de solicitud de medidas cautelares y resolver sobre la procedencia o improcedencia de las mismas; en actuaciones como Autoridad Resolutora
- XIX. Admitir, en su caso, substanciar y resolver el recurso de revocación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- XX. Admitir, en su caso, dar trámite al recurso de reclamación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de

Teoloyucan

- XXI. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos presumiblemente constitutivos de delito;
- XXII. Participar en los actos de entrega – recepción de las obras municipales;
- XXIII. Participar en los procedimientos de entrega – recepción de las unidades administrativas de las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados y fideicomisos del municipio, en su caso;
- XXIV. Fomentar y verificar el cumplimiento de los servidores públicos, en materia de declaraciones de situación patrimonial, de conflicto de intereses, y en su caso, la declaración fiscal;
- XXV. Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Coordinarse con el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXVII. Asesorar a los órganos de control interno de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- XXVIII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- XXIX. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los sistemas municipal y estatal anticorrupción;
- XXX. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XXXI. Implementar acciones para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con lo dispuesto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XXXII. Acatar los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- XXXIII. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado como mecanismos generales de prevención y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello al Presidente Municipal, en los términos que éste disponga;
- XXXIV. Participar conforme a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en el Sistema Municipal Anticorrupción;
- XXXV. Valorar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; así como el Sistema Municipal Anticorrupción a las autoridades municipales, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno, para procurar la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XXXVI. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, sobre la atención dada a las recomendaciones y en su caso, sus avances y resultados;
- XXXVII. Participar en el Sistema Estatal de Fiscalización, en términos de lo señalado por la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y
- XXXVIII. Las demás que expresamente le señalen las disposiciones legales, lineamientos y reglamentarias aplicables.

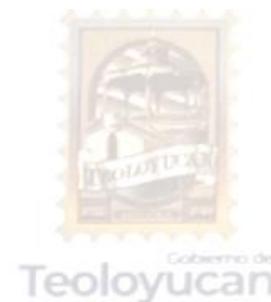
ARTÍCULO 65. Se crean y se adscriben a la Contraloría Municipal para el cumplimiento de lo señalado por el artículo anterior la estructura orgánica siguiente:

- I. Unidad Investigadora.
- II. Unidad Substanciadora.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

III. Unidad Resolutora.

ARTÍCULO 66. La Unidad Investigadora, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a las denuncias y sugerencias presentadas por particulares;
- II. Supervisar el sistema de atención, de denuncias o sugerencias respecto a la actuación de Servidores Públicos.
- III. Supervisar la atención de las denuncias y sugerencias presentadas por particulares;
- IV. Iniciar y desarrollar la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de los servidores públicos o particulares a efecto de determinar la calificación de las faltas administrativas.
- V. Suscribir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. Promover el incidente de solicitud de medidas cautelares, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VII. Recibir el recurso de inconformidad, correr el traslado a la sala especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente y un informe en el que justifique la determinación impugnada;
- VIII. Emitir el acuerdo de conclusión de investigación y archivar el expediente en caso de no encontrarse elementos suficientes que demuestren la falta administrativa;
- IX. Ser parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, desahogado por la autoridad substanciadora y resuelto por la autoridad resolutora;
- X. Promover los recursos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XI. Ser parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, desahogado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, tratándose de conductas graves o de particulares;
- XII. Llevar a cabo las acciones para el inicio y desarrollo de la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de los servidores públicos o particulares, a efecto de determinar la calificación de las faltas administrativas; y
- XIII. Las demás que le establezcan las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 67. La Unidad Substanciadora, tendrá las funciones siguientes:

- I. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y en caso, de faltas graves substanciar dicho procedimiento hasta la audiencia inicial;
- II. Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
- III. Emitir el acuerdo, debidamente fundado y motivado de abstención de inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de los supuestos y las condiciones que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Admitir y substanciar el recurso de reclamación, correr traslado a contraparte, para que manifieste lo que a derecho convenga y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- Estado de México, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- V. Vigilar que se lleve a cabo el inicio y desarrollo de la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de los servidores públicos o particulares; y
 - VI. Vigilar que se lleve a cabo la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 68. La Unidad Resolutora, tendrá las funciones siguientes:

- I. Formular el proyecto de resolución definitiva dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa por conductas no graves;
- II. Elaborar el proyecto de la resolución interlocutoria del incidente de aplicación de medidas cautelares;
- III. Elaborar el proyecto de la resolución interlocutoria de los incidentes que se promuevan durante la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa; y
- IV. Las demás que le instruya en Contralor Municipal en funciones de autoridad resolutora.

CAPÍTULO IV. DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

ARTÍCULO 69. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, contará con un titular a quien se denominará, Titular de la Coordinación de Protección Civil y bomberos, quien estará bajo el mando inmediato del Presidente Municipal, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar al Presidente Municipal la aprobación e instalación del Consejo Municipal en los términos señalados por el artículo 81 Ter de la Ley Orgánica, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- II. Proponer e instrumentar las acciones del Sistema Municipal a que se refiere el Código Administrativo;
- III. Supervisar la actualización del registro de recursos humanos y de bienes existentes en el Municipio, susceptibles de ser utilizados en materia de Protección Civil;
- IV. Identificar los sitios que pudieran desencadenar una situación de emergencia y plasmarlos en el Atlas de Riesgo Municipal, mismo que deberá actualizarse de manera permanente;
- V. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones encaminadas a la prevención, auxilio y recuperación, que permita hacer frente a las consecuencias de situaciones de alto riesgo, emergencia o desastre, y un pronto restablecimiento a la normalidad; en su caso, ser el vínculo de comunicación con las personas e instancias municipales, estatales y federales según sea el caso;
- VI. Ordenar y coordinar las actividades de prevención, auxilio y recuperación en materia de Protección Civil, e informar a las instancias municipales y, en su caso, al Estatal de Protección Civil o Sistema Nacional;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- VII. Formular la evaluación inicial de magnitud de la contingencia, informando al Presidente Municipal en carácter de Presidente del Consejo Municipal y al Secretario Ejecutivo, en caso de riesgo inminente, emergencia o desastre;
- VIII. Mantener contacto con los demás municipios, Estatal, así como con el Gobierno Federal a fin de establecer objetivos y ejecutar acciones comunes en materia de Protección Civil;
- IX. Coordinar con las Dependencias, órganos Desconcentrados de otros municipios, autoridades estatales y federales, así como con instituciones y grupos voluntarios, para la prevención y control de riesgos, riesgos inminentes, emergencias y desastres;
- X. Proponer proyectos e iniciativas de creación, revisión o actualización de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- XI. Implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, garantizando el funcionamiento de los servicios públicos esenciales de la comunidad, evitando que los riesgos se incrementen o, en su caso, mantenerlos bajo control;
- XII. Emitir las órdenes de visita de verificación y de inspección en materia de Protección Civil;
- XIII. Practicar visitas de inspección y de verificación en materia de Protección Civil;
- XIV. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de prevención, seguridad y Protección Civil;
- XV. Proponer las acciones y medidas de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes;
- XVI. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos en materia de Protección Civil;
- XVII. Imponer en el ámbito de su competencia las sanciones correspondientes por la inobservancia a las disposiciones legales, normativas o reglamentarias en materia de Protección Civil, acorde a lo establecido en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- XVIII. Previa visita de Verificación:
 - a. Aprobar y elaborar el Dictamen de Condiciones mínimas de Seguridad;
 - b. Aprobar y elaborar el Dictamen de Anuncio Publicitario;
 - c. Aprobar y elaborar el Dictamen para la instalación de juegos mecánicos;
 - d. Aprobar y elaborar el Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción;
 - e. Aprobar y elaborar el Dictamen Interno y de Entorno para Estancias Infantiles;
 - f. Aprobar y elaborar el Dictamen de Condiciones mínimas de seguridad para puesto fijo y semifijo;
 - g. Aprobar y elaborar el Dictamen para Eventos Masivos;
 - h. Aprobar y elaborar el Informe de Riesgos;
- XIX. Recibir y evaluar Programas Internos, Programas Específicos y Programas Especiales;
- XX. Emitir recomendaciones de Seguridad para Quema de Pirotecnia;
- XXI. Actualizar y ejecutar el Programa Municipal;
- XXII. Creación, desarrollo y actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos conforme a la guía que emita CENAPRED, bajo la asesoría y supervisión de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México;
- XXIII. Elaborar y actualizar el Padrón de Instituciones, de personas físicas o jurídico-colectivas vinculadas a la salud, asentadas en territorio municipal, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de Protección Civil;
- XXIV. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil, que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, que nos permita fortalecer la resiliencia de la sociedad;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXV. Evaluar la ejecución de simulacros de Establecimientos Comerciales, industriales y de servicios;
- XXVI. Integrar la Unidad Interna y capacitar a las brigadas de todos los inmuebles de la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios, brigadas vecinales y en general, a todos los habitantes del Municipio a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo eminente o desastre;
- XXVIII. Proponer la celebración de convenios de coordinación o colaboración en materia de Protección Civil con representantes de los sectores público, privado y social;
- XXIX. Proponer medidas e instrumentos que permitan establecer canales de comunicación y colaboración entre los tres órdenes de gobierno en materia de Protección Civil;
- XXX. Brindar apoyo a los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio de la población;
- XXXI. Coordinar acciones orientadas a la recuperación en caso de desastre;
- XXXII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo o riesgo inminente, y de las medidas de seguridad pertinentes;
- XXXIII. Asesorar y apoyar en materia de Protección Civil, a la Administración Pública Municipal, a las instituciones y organismos de los sectores público, privado y social;
- XXXIV. Proponer la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, prevención y atención de desastres y emergencias;
- XXXV. Promover la capacitación y actualización de los procedimientos de carácter técnico operativo, en materia de Protección Civil;
- XXXVI. Elaborar programas especiales de Protección Civil, a fin de establecer estrategias y acciones para prevenir y atender las necesidades, el auxilio y recuperación de la población expuesta, siempre en coordinación con las instituciones de los tres órdenes de gobierno.
- XXXVII. Coordinar la difusión de programas especiales en materia de Protección Civil;
- XXXVIII. Coordinar las campañas de capacitación a la ciudadanía en materia de Protección Civil;
- XXXIX. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil, así como de las Normas Técnicas de Protección Civil;
 - XL. Informar a la o el presidente Municipal de las actividades realizadas;
 - XLI. Registrar los grupos voluntarios y las brigadas vecinales;
 - XLII. Coadyuvar en la presentación de proyectos e iniciativas de creación, revisión o actualización de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
 - XLIII. Inicial, tramitar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos en materia de Protección civil;
 - XLIV. Las demás que le determine el presidente Municipal, la Ley y otros ordenamientos jurídicos relacionados con la materia.

CAPÍTULO V. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

ARTÍCULO 70. La Dirección de Desarrollo Urbano, será la encargada de planear, regular, controlar, vigilar y fomentar de manera sustentable los asentamientos humanos, el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano y el derecho a la movilidad dentro del territorio municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 71. La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá un titular que se denominara Director de Desarrollo Urbano, quien tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Movilidad.
- II. Proponer las actualizaciones y modificaciones que resulten necesarias al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, mismas que deberán ser congruentes con los planes Federal y Estatal correspondientes.
- III. Promover y participar en la formulación, revisión, actualización, ejecución y evaluación de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano, así como en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano de los que el Municipio forme parte;
- IV. Proponer al Presidente Municipal participar en la ejecución de convenios en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano, movilidad y vivienda con entidades federales, estatales, de otros municipios, así como instituciones y organizaciones públicas y privadas;
- V. Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y movilidad cuando incluya parte o la totalidad del territorio Municipal;
- VI. Participar en las comisiones y/o comités de carácter municipal en las que se traten asuntos sobre ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano, movilidad y vivienda
- VII. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales que resulten aplicables, así como al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente;
- VIII. Proponer programas de regularización en materia de desarrollo urbano movilidad y vivienda;
- IX. Promover, apoyar y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra, así como acciones en materia testamentaria y de escrituración;
- X. Supervisar y vigilar el desarrollo sustentable del Municipio, mediante la adecuada aplicación de la norma en materia de desarrollo urbano;
- XI. Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas en ámbito de su competencia;
- XII. Ordenar el inicio y sustanciación de los procedimientos administrativos comunes en el ámbito de su competencia, agotando las diligencias y etapas establecidas en el procedimiento, así como la imposición de medidas de seguridad, la elaboración de resoluciones, la aplicación de sanciones y la ejecución de las mismas, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XIII. Ordenar se realicen las visitas de verificación con la finalidad de vigilar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo humano y movilidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIV. Proponer al Ayuntamiento previo estudio técnico, la apertura, clausura, prolongación, ampliación o modificación de las vías públicas locales, para su presentación ante la autoridad competente solicitando su regularización;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XV. Promover medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad y vialidad;
- XXVI. Proponer previo estudio la modificación de 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;
- XVII. Emitir en su caso, la opinión técnica justificada correspondiente 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 movilidad.
- XXVIII. Emitir el dictamen técnico correspondiente, a efecto de que el Municipio autorice e implemente la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad y movilidad limitada, 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;
- XIX. Ordenar el retiro y remisión a los depósitos vehiculares autorizados de los vehículos que se encuentren en condición de abandono, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y áreas de uso común del Municipio que impidan la libre movilidad de personas y transporte en general;
- XX. Solicitar a la autoridad competente el traslado a los depósitos correspondientes el vehículo automotor, caja o remolque, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías públicas y áreas de uso común del Municipio;
- XXI. Evaluar, autorizar, emitir y supervisar los permisos para el uso de la vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos de carácter industrial, así como la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga, previo pago de derechos que esto genere ante la Tesorería Municipal;
- XXII. Emitir previa autorización cambios de uso del suelo, de coeficiente de ocupación, de coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;
- XXIII. Autorizar y supervisar las licencias de construcción, constancia de alineamiento, número oficial, regularización de construcción, cédulas informativas de zonificación; así como de demolición y excavación, en los términos de las leyes y ordenamientos reglamentarios;
- XXIV. Apoyar en la preservación de las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio en términos de las disposiciones legales respectivas;
- XXV. Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano, movilidad y la vivienda en el Municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;
- XXVI. Promover acciones que fomenten la sustentabilidad del Desarrollo Urbano en el Municipio;
- XXVII. Recibir en coordinación con la dependencia encargada del Patrimonio Municipal, las áreas de donación establecidas a favor del Municipio;
- XXVIII. Participar en los actos de entrega recepción de las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, conforme a lo establecido en el Libro Quinto que se refiere al ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y al desarrollo urbano de los centros de población, del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;
- XXIX. Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XXX. Participar en la promoción y realización de los programas de suelo, preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;
- XXXI. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXII. Establecer y aplicar la normatividad para la utilización de la vía pública, en los casos en que se trate de actos o acciones para la realización o ejecución de trabajos relacionados directamente con obras privadas, salvaguardando las facultades que en materia de tránsito municipal;
- XXXIII. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le asigne el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 72. Se crean y se adscriben para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Licencias de Construcción, Licencias de Usos de Suelo y autorizaciones;
- II. Jefatura de Movilidad;
- III. Jefatura de Normatividad y Planeación Urbana; y
- IV. Asistente Jurídico Contencioso y de Tenencia de la Tierra;

ARTÍCULO 73. La Subdirección de Licencias de Construcción, Licencias de Usos de Suelo y Autorizaciones contará con las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar los expedientes respectivos, para la obtención de licencias, permisos y/o autorizaciones de construcción y de usos de suelo;
- II. Dictaminar las solicitudes de licencias de uso del suelo, de construcción, constancias de alineamiento y número oficial, constancias de terminación de obra, así como cédulas informativas de zonificación y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;
- III. Difundir el plan de desarrollo urbano municipal, así como los trámites para obtener las autorizaciones, licencias y/o permisos;
- IV. Dictaminar para su autorización la prórroga de las licencias de construcción, cuando así proceda, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Dictaminar para su autorización la constancia de suspensión voluntaria de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- VI. Dictaminar para su autorización la constancia de terminación de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- VII. Tramitar copias certificadas de planos, licencias y/o permisos autorizados con anterioridad a solicitud del ciudadano;
- VIII. Proponer a la Dirección de Desarrollo Urbano, programas de regularización de construcciones;
- IX. Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de movilidad urbana y vialidad;
- X. Dictaminar los estudios técnicos de movilidad en la infraestructura vial local a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes; así como, estudios técnicos de factibilidad para la implementación de señalización, que permita facilitar la movilidad en el Municipio;
- XI. Establecer esquemas de coordinación con la Secretaría de Movilidad y otros Municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de la materia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XII. Participar con las autoridades competentes de transporte, en la formulación y aplicación de programas de transporte público, cuando se afecte la infraestructura vial local del Municipio;
- XIII. Solicitar, en su caso, a las autoridades Estatales de Movilidad, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;
- XIV. Dictaminar para su autorización las solicitudes que realicen las personas físicas y/o jurídico colectivas para la obtención de permisos para ocupación de la de vía pública como estacionamiento, en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, así como la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, previo pago de derechos.
- XV. Autorizar dictámenes de factibilidad urbana y dictámenes técnicas en el ámbito de su competencia;
- XVI. Autorizar dictamen técnico respecto de la apertura, ampliación, prolongación o modificación de calles y/o vialidades en el territorio municipal;
- XVII. Implementar medidas para garantizar la seguridad jurídica de los propietarios y poseedores de inmuebles en cuanto al uso y aprovechamiento del suelo;
- XVIII. Autorizar el dictamen técnico respecto de la determinación del uso de suelo y de la normatividad para su aprovechamiento en áreas urbanas del centro de población que no cuenten con normatividad específica;
- XIX. Dictaminar proyectos técnicos relativos a cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;
- XX. Revisar, verificar, elaborar y emitir los expedientes respectivos, para la obtención de licencias, permisos y/o autorizaciones de construcción y de usos de suelo;
- XXI. Llevar el control, organización y resguardo de los archivos de expedientes de forma estadística, física y electrónica;
- XXII. Revisar, verificar, elaborar y emitir las solicitudes de licencias de uso del suelo, de construcción, constancias de alineamiento y número oficial, constancias de terminación de obra, así como cédulas informativas de zonificación y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;
- XXIII. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la prórroga de las licencias de construcción, cuando así proceda, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXIV. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la constancia de suspensión voluntaria de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- XXV. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la constancia de terminación de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- XXVI. Elaborar las cuantificaciones y órdenes de pago de los asuntos de su competencia, cuando así se requiera;
- XXVII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director de Desarrollo Urbano y las que correspondan a las Unidades Administrativas Responsables que se le adscriban.

ARTÍCULO 74. La Jefatura de Movilidad contará con las atribuciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Fomentar en la población que la movilidad se encuentre al alcance de todas las personas que se desplazan por motivo laboral, de estudio, comercio, servicios, recreación y cultura, con especial énfasis a grupos en condición de vulnerabilidad;
- II. Realizar las acciones necesarias a fin de 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;
- III. Rendir los informes de termino solicitados a la Dirección de Desarrollo Urbano, por autoridades administrativas y judiciales del fuero común o federal;
- IV. Hacer los estudios técnicos necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la ciudadanía;
- V. Operar y ejecutar los programas relacionados con la movilidad, el transporte público y particular que circulen en la vía local del Municipio.
- VI. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad en los centros de población;
- VII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende la Dirección de Desarrollo Urbano y las que correspondan a las Unidades Administrativas Responsables que se le adscriban.

ARTÍCULO 75. La Jefatura de Normatividad y Planeación Urbana contará con las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar la participación ciudadana, en la formulación de propuestas en el proceso de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Coordinar la creación de órganos técnicos de participación social, consulta, coordinación, evaluación y seguimiento municipales o vecinales en materia de desarrollo urbano;
- III. Elaborar dictámenes de factibilidad urbana y opiniones técnicas en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar la evaluación y dictamen técnico respecto de la apertura, ampliación, prolongación o modificación de calles y/o vialidades en el territorio municipal;
- V. Implementar medidas para garantizar la seguridad jurídica de los propietarios y poseedores de inmuebles en cuanto al uso y aprovechamiento del suelo;
- VI. Elaborar el dictamen técnico respecto de la determinación del uso de suelo y de la normatividad para su aprovechamiento en áreas urbanas del centro de población que no cuenten con normatividad específica;
- VII. Dictaminar proyectos técnicos relativos a cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;

ARTÍCULO 76. El Departamento Jurídico Contenciosos y de Tenencia de la Tierra contará con las atribuciones siguientes:

- I. Substanciar las Órdenes de Visita de Verificación que en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y movilidad ordene realizar el Director de Desarrollo Urbano.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- II. Determinar infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan por el incumplimiento a lo dispuesto en los Libros Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- III. Atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos por obras irregulares, recibidos vía oficio, personal o telefónicamente, informándoles cuál es la parte de la problemática planteada que le corresponde resolver a la Dirección de Desarrollo Urbano y la que compete a otra Unidad Administrativa o autoridad diversa;
- IV. Conocer y resolver los procedimientos administrativos relativos al incumplimiento de los términos de las licencias y autorizaciones otorgadas por la Dirección;
- V. Realizar inspecciones a predios o inmuebles con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, anuncios, infraestructura vial local, así como de las obras de construcción de predios o inmuebles ubicados en territorio del Municipio;
- VI. Vigilar que las construcciones en proceso, terminadas o en demolición, se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables, al Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como a las licencias y permisos autorizados por la Dirección;
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Dirección General de Desarrollo Urbano Sustentable, cuando así lo soliciten;
- VIII. Otorgar asesoría jurídica a la ciudadanía en materia de la tenencia de la tierra y regularización de asentamientos;
- IX. Dar atención a los reportes de obras en los que pueda derivar o exista un conflicto social o jurídico;
- X. Generar y resguardar los expedientes de los procedimientos administrativos iniciados con motivo de irregularidades o incumplimientos a la normativa urbana;
- XI. Proponer al Director General de Desarrollo Urbano Sustentable planes y/o acciones en materia de Control Legal y administrativo para el eficiente ejercicio de las atribuciones;
- XII. En coordinación con las autoridades competentes vigilará el cumplimiento de las disposiciones aplicables legales y reglamentarias del Estado de México y del Municipio de Teoloyucan; que regulan, controlan, vigilan y regularizan los asentamientos humanos en materia de Tenencia de la Tierra;
- XIII. Llevar acabo las medidas necesarias para el respeto del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- XIV. Garantizar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población;
- XV. Promover la suscripción de acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal u otros municipios y en su caso convenios de concertación con los sectores sociales y privados en los que se especificarán los mecanismos para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra con la dotación de infraestructura equipamiento y servicios urbanos;
- XVI. Formular, proponer, ejecutar y participar en programas y acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, en su caso;
- XVII. Implementar programas de regularización de la tenencia de la tierra tendientes a favorecer la factibilidad de dotación de servicios básicos que permitan su incorporación al desarrollo urbano;
- XVIII. Analizar las solicitudes hechas por las autoridades competentes para determinar la viabilidad de la regularización de la tenencia de la tierra;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XIX. Emitir dictámenes de factibilidad y/o visto bueno para la incorporación y actualización catastral de predios susceptibles a la regularización;
- XX. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
- XXI. Promover, actualizar, gestionar y ejecutar el programa de regularización de tenencia de la tierra, así como los programas Testamentarios, de Escrituración y los Programas de instalación de medidas de seguridad para Prevenir la gestación y consolidación de Asentamientos Irregulares;
- XXII. Coadyuvar con las autoridades locales, Estatales y Federales en la ubicación de los asentamientos irregulares y en su control y vigilancia, en zonas no urbanizables y/o de restricción, así como en la prevención de actos que tiendan a la consolidación de éstos;
- XXIII. Implementar programas de regularización de la tenencia de la tierra tendientes a favorecer la factibilidad de dotación de servicios básicos que permitan su incorporación al desarrollo urbano;
- XXIV. Analizar las solicitudes hechas por las autoridades competentes para determinar la viabilidad de la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXV. Emitir dictámenes de factibilidad y/o visto bueno para la incorporación y actualización catastral de predios susceptibles a la regularización;
- XXVI. Realizar inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles no autorizados para su desarrollo y aplicar las medidas de seguridad necesarias con el objeto de prevenir la gestación de asentamientos irregulares en zonas no urbanizables y/o de restricción;
- XXVII. Realizar censos de los asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar, y
- XXVIII. Expedir Factibilidades en materia de ordenamiento territorial de los Asentamientos Humanos que soliciten los Organismos Públicos encargados de la regularización de la tenencia de la tierra.
- XXIX. Conformar los expedientes y carpetas técnicas de los diversos asentamientos para la regulación de tenencia de la tierra; y
- XXX. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran y las que le encomiende el Director General de Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO VI. DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 77. La Dirección de Obras Públicas tendrá un titular que se denominará director de Obras Públicas, quien contará con las atribuciones señaladas en el artículo 96 bis de la Ley Orgánica, además de lo dispuesto en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como lo establecido en su reglamento y las siguientes:

- I. Cumplir con las atribuciones que materia de obra pública le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II. Proyectar, elaborar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra Pública, en tiempo y forma;
- III. Mantener permanentemente actualizado el Catálogo de Contratistas de Obra Pública Municipal;
- IV. Integrar en tiempo y forma el expediente técnico único de las obras públicas;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- V. Formular las bases y expedir la convocatoria para la contratación de obras públicas Municipales, en los medios de difusión que la Ley establezca;
- VI. Suscribir los contratos de obra pública, vigilar su cumplimiento e iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos que se inicien para la terminación, rescisión o suspensión de dichos contratos, bajo las directrices que establezca la Dirección Jurídica Consultiva;
- VII. Solicitar, en tiempo y forma a la Tesorería Municipal el pago de los anticipos, estimaciones y finiquitos derivados de la contratación de obra pública;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para hacer exigibles las garantías derivadas de los contratos de obra pública en coordinación con la Dirección Jurídica Consultiva;
- IX. Dar seguimiento y notificar a las dependencias de los avances en la construcción de las obras, con cargo a recursos del gobierno estatal, federal o municipal;
- X. Integrar y autorizar, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y a la Auditoría Superior de la Federación;
- XI. Dar seguimiento y notificar a las empresas correspondientes, los atrasos en la construcción de las obras con ellas signadas, con cargo a recursos del gobierno estatal, federal o municipal; y
- XII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 78. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior la Dirección de Obras Públicas contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Subdirección de Obras Públicas;
- II. Coordinación de Planeación;
- III. Coordinación de Normatividad;
- IV. Coordinación de Construcción;
- V. Coordinación de Obras por Administración;

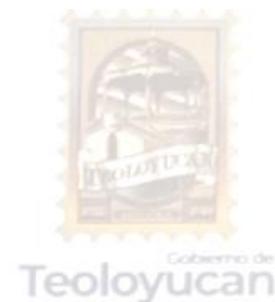
ARTÍCULO 79. La Subdirección de Obras Públicas, contará con un titular, a quien se denominará Titular de la Subdirección de Obras Públicas y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, ejecutar, evaluar, informar y someter a consideración del director, los programas a cargo de la Dirección y de sus unidades administrativas, las actividades de su competencia, la ejecución y acciones derivadas de los mismos, con base en normatividad;
- II. Coordinar la planeación de las obras que el Ayuntamiento determine, en el ámbito de su competencia;
- III. Coordinar la integración del Programa Anual de Obra Pública;
- IV. Establecer la coordinación con las dependencias, entidades y otras instancias auxiliares del Ayuntamiento;
- V. Supervisar los procedimientos de adjudicación y contratación de las obras públicas municipales;
- VI. Supervisar en conjunto con la Coordinación de Obras por Administración la realización de obras de administración directa;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- VII. Supervisar en conjunto con la Coordinación de Construcción la supervisión, ejecución y la recepción las obras públicas contratadas;
- VIII. Revisar en conjunto con la Coordinación de Planeación la remisión a las instancias correspondientes, los informes sobre los avances de la realización de la obra pública, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Participar en las Comisiones, Consejos, Comités o funciones que determine el director;
- X. Revisar las respuestas a los peticionarios y supervisar que se realice la notificación de estas en tiempo y forma, tal como lo establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el director.

ARTÍCULO 80. La Coordinación de Planeación, contará con un titular, a quién se denominará Titular de la Coordinación de Planeación, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Obra Pública y de servicios relacionados con la misma, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y municipio;
- II. Jerarquizar en conjunto con la dirección las obras públicas en función de las necesidades del municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;
- III. Coordinar la logística para la realización de las sesiones del Comité interno de Obra, así como tener en resguardo la documentación generada;
- IV. Determinar en conjunto con la Coordinación de Construcción las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieren para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos;
- V. Elaborar los informes de avance financiero que se generen en la Dirección de Obras Públicas en apego al programa de obra pública vigente;
- VI. Coadyuvar para la integración de la documentación necesaria para el trámite de la formación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de cada una de las obras;
- VII. Participar en las asambleas comunitarias en las que se informen las obras y acciones autorizadas brindando asesoría y apoyo técnico;
- VIII. Recabar los requisitos necesarios para gestionar recursos de los programas de orden federal, estatal o municipal;
- IX. Recabar los documentos públicos gubernamentales que hagan constar la autorización de las acciones y resultados obtenidos de la gestión de programas de orden federal, estatal o municipal;
- X. Coadyuvar con las demás unidades y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos legales que pudieran presentarse en algún caso particular, colaterales al desarrollo de un proyecto;
- XI. Coordinarse con la Coordinación de Construcción, para llevar a cabo los procedimientos de terminación anticipada, suspensión y en los procedimientos administrativos de rescisión de contrato de obras públicas y servicios relacionados con estas, previo visto bueno de la Dirección Jurídica Consultiva;
- XII. Elaboración de los proyectos de contratos, convenios y gestiones de carácter legal necesario para el desempeño de las funciones de la dirección;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XIII. Analizar la documentación, previa a la autorización y firma del director, con el objeto de detectar alguna probable responsabilidad que pueda conllevar el rubricar algún documento público;
- XIV. Coordinar las respuestas de las diferentes Unidades Administrativas a las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XV. Las demás que le sean encomendados por el director.

ARTÍCULO 81. La Coordinación de Normatividad, contará con un titular, a que se denominará Titular de la Coordinación de Normatividad, quién tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el presupuesto base de las obras que el Ayuntamiento determiné, en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer criterios y aprobar la realización de los procedimientos para la adjudicación, contratación e integración de los expedientes técnicos únicos de las obras a cargo de la dirección;
- III. Aprobar previo al visto bueno del director los precios unitarios extraordinarios que se generen durante la ejecución de las obras públicas, salvaguardando siempre los intereses del Municipio;
- IV. Vigilar el registro y control del Catálogo de Contratistas del Municipio, acorde a la normatividad aplicable;
- V. Elaborar los procedimientos de adjudicación y contratación en sus diversas etapas de las obras públicas que estén autorizadas, acorde a la normatividad aplicable;
- VI. Presidir previa designación los actos correspondientes al procedimiento de adjudicación;
- VII. Elaborar el dictamen soporte para falló de adjudicación con base en las evaluaciones de la solvencia técnica, legal y económica de los participantes;
- VIII. Turnar para su ejecución, a la Coordinación de Construcción, las obras públicas y servicios relacionados, contratados en el ámbito de su competencia;
- IX. Revisar los informes derivados de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X. Atender los requerimientos documentales de las auditorías que realicen las instancias fiscalizadoras, así como, realizar el seguimiento de las observaciones planteadas por los órganos de control;
- XI. Supervisar las respuestas para dar atención a los requerimientos a los órganos fiscalizadores de manera coordinada con las Unidades Administrativas;
- XII. Controlar y tramitar la documentación relacionada con el trámite de pago de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma;
- XIII. Dar seguimiento a los avances de las obras en materia documental para la integración de los expedientes técnicos únicos de obra;
- XIV. Controlar, mantener actualizado y resguardar el archivo físico y digital de expedientes técnicos únicos de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, de acuerdo con las normas relativas y dentro del término legal; y
- XV. Las demás que le sean encomendados por el director.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 82. La Coordinación de Construcción, contará con un titular, a que se denominará Titular de la Coordinación de Construcción, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar a las cuadrillas de topografía y proyectos para llevar a cabo levantamientos y planos o la elaboración de proyectos de las obras propuestas;
- II. Decidir para su ejecución, el diseño funcional, de los elementos de cada proyecto ejecutado por los proyectistas; especificando los procedimientos constructivos, insumos y conceptos necesarios para la ejecución de los trabajos resultantes de los proyectos;
- III. Resolver las modificaciones que se presenten en los proyectos que se encuentran en ejecución y que sean turnados por la dirección.
- IV. Elaborar conjuntamente con los proyectistas los catálogos de conceptos, vertiendo los volúmenes de obra que se desprendan de la cuantificación de los proyectos;
- V. Elaborar programas de obras para llevar a cabo en tiempo y forma la ejecución de una obra;
- VI. Acudir a las visitas de campo y de obra de acuerdo con las necesidades que determine la dirección.
- VII. Vigilar el apego en las cuestiones técnicas y normativas a las leyes, normas, reglamentos y manuales de operación aplicables ya sean de origen federal, estatal o municipal para la elaboración de los proyectos.
- VIII. Proponer criterios y aprobar la realización de los procedimientos para la supervisión y control técnico de las obras a cargo de la dirección.
- IX. Coordinar los recorridos requeridos en las obras, en compañía del personal de supervisión y del superintendente de la empresa constructora, así como, de las unidades involucradas de la dirección, ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- X. Supervisar que se den por escrito a los contratistas, los registros en la bitácora, la corrección en las deficiencias que se observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales, productos terminados y equipo de construcción propios de la obra;
- XI. Supervisar que se cumpla con las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras establecidas por la dirección;
- XII. Supervisar que los proyectos ejecutivos, especificaciones y procedimientos constructivos estén completos para iniciar las diferentes etapas de la construcción, además de que sean congruentes con la naturaleza de los trabajos a ejecutar e informar sus observaciones;
- XIII. Supervisar y evaluar el avance de las obras públicas, verificando que correspondan al presupuesto financiero y avance físico programados, en cada una de sus etapas de acuerdo con la calendarización establecidas, a fin de detectar variaciones para su oportuna terminación;
- XIV. Vigilar que los recursos económicos se eroguen con regularidad y en los tiempos de ejecución, para garantizar el desarrollo puntual de los proyectos y expedientes de obra pública;
- XV. En forma conjunta con el Jurídico de la dirección, llevar a cabo los convenios modificatorios y los procedimientos de terminación anticipada y suspensión, y proyectos de rescisión de obras públicas y servicios relacionados con éstas;
- XVI. Suscribir las actas de recepción de obras por administración o contrato y en su caso el finiquito de contrato;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XVII. Entregar las obras concluidas y la documentación correspondiente a las áreas responsables de su operación; y
- XVIII. Las demás que se le sean encomendadas por el director.

ARTÍCULO 83. La Coordinación de Obras por Administración, tendrá un titular a quien se denominará Titular de la Coordinación de Obras por Administración, quién tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cuantificar materiales y volúmenes a utilizar, determinando el presupuesto y el período de ejecución estimado de las Obras por Administración, e integrarlo a la totalidad del expediente con el visto bueno del subdirector.
- II. Solicitar en conjunto con el Enlace Administrativo, los materiales e insumos necesarios a la Coordinación de Recursos Materiales para la realización de los trabajos de construcción aprobados por la dirección, siempre que se trate de obra por la administración;
- III. Supervisar periódicamente los trabajos que ejecuten a través del personal de obras públicas o bien de los integrantes de una comunidad en el sitio donde se lleve a cabo la obra por administración, de acuerdo con lo estipulado en la orden de trabajo, asesorando técnicamente a los ejecutores de la obra hasta su conclusión;
- IV. Revisar que se dé cumplimiento de las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras por administración;
- V. Generar los reportes al finalizar la obra e integrarlos al expediente respectivo para la fiscalización de los recursos ejercidos;
- VI. Elaborar el acta de entrega recepción correspondiente a las áreas responsables de su operación; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el director.

CAPÍTULO VII. DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 84. La Dirección de Medio Ambiente tendrá un titular que se denominará director de Medio Ambiente, quien contará con las siguientes atribuciones, además de las señaladas en el artículo 96 Octies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, conforme lo dispuesto en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y sus reglamentos;

- I. Planear, elaborar, organizar, dirigir y supervisar la aplicación de la política ambiental del municipio;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de equilibrio ecológico y de protección al ambiente; emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, contaminación por ruido, vibraciones, malos olores, contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, y por el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado administrados por el municipio;
- III. Proponer convenios para la protección al ambiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Elaborar, proponer y ejecutar lineamientos, proyectos y programas destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger al ambiente;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- V. Proponer y aplicar medidas, criterios y disposiciones legales para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- VI. Impulsar la creación de áreas verdes municipales que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes;
- VII. Autorizar la poda, derribo o trasplante de individuos arbóreos en el municipio conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGERM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;
- VIII. Ordenar los trabajos de poda, derribo o trasplante de individuos arbóreos en propiedad privada conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGERM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017, a solicitud del ciudadano y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio;
- IX. Expedir, dar seguimiento, actualizar, suspender o revocar el visto bueno de la dirección para el cambio de uso de suelo; así como para el establecimiento y funcionamiento de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se desarrollen en el municipio, así como de las obras y actividades que se pretendan desarrollar en el mismo, sin perjuicio de las autorizaciones estatales y federales que en materia ambiental deban contar;
- X. Expedir, dar seguimiento, actualizar, suspender o revocar la licencia de funcionamiento por emisiones a la atmósfera a fuentes fijas de jurisdicción municipal;
- XI. Expedir el registro de las descargas de agua residual en las redes de drenaje y alcantarillado que administra el municipio;
- XII. Promover y fomentar la educación ambiental, así como la participación ciudadana en actividades enfocadas en la protección al ambiente y el bienestar animal;
- XIII. Crear y ejecutar mecanismos que fomenten y apoyen al correcto cumplimiento de las leyes y normas ambientales;
- XIV. Crear y elaborar los controles y mecanismos para el adecuado funcionamiento del área;
- XV. Instaurar el procedimiento administrativo a petición de parte, por disposición de la autoridad, o denuncia, con el propósito de vigilar la no contravención a las disposiciones jurídicas que regulen las materias relacionadas con el equilibrio ecológico, la preservación y la conservación de la biodiversidad, así como la protección y bienestar animal;
- XVI. Emitir los acuerdos y resoluciones relacionadas con los procedimientos administrativos que se instauren;
- XVII. Concertar acciones con el Gobierno del Estado, con otros municipios y con los sectores social y privado relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente, la restauración del equilibrio ecológico y la protección y bienestar animal;
- XVIII. Ordenar las visitas domiciliarias de inspección y verificación ambiental;
- XIX. Imponer las sanciones correspondientes por la infracción a las disposiciones legales en materia ambiental en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 85. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la dirección de Medio Ambiente contará con un director, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección de Conservación Ecológica.
- II. Jefatura de Proyectos y programas ambientales.
- III. Jefatura de Impacto Ambiental.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

IV. Notificadores- Ejecutores- Verificadores.

ARTÍCULO 86. Corresponde al subdirector de Conservación Ecológica;

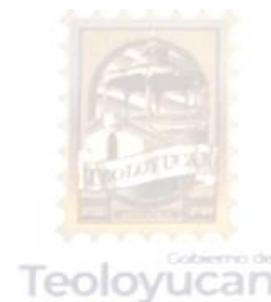
- I. Elaborar el plan operativo anual para el manejo del arbolado urbano en vías y espacios públicos del municipio; el mantenimiento de parques y jardines públicos; y el programa de reforestación anual, este último en coordinación del titular del área de programas y proyectos ambientales;
- II. Ejecutar los planes y programas de la subdirección;
- III. Organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento al arbolado urbano municipal que se encuentra en espacios públicos;
- IV. Organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento a los parques y jardines públicos, incluyendo edificios públicos, escuelas y unidades médicas;
- V. Programar las visitas de inspección para la poda, derribo o trasplante de un árbol en espacios públicos;
- VI. Programar y asignar los trabajos de poda, derribo o trasplante de árboles en espacios públicos conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;
- VII. Programar y asignar los trabajos de poda o derribo de árboles en propiedad privada que le sean ordenados por el director para su atención conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;
- VIII. Mantener un inventario actualizado del número de árboles y especie que se encuentren en las zonas públicas del municipio;
- IX. Administrar el vivero municipal;
- X. Promover la reforestación en propiedad privada y de común repartimiento;
- XI. Programar las actividades de la subdirección en conjunto con el coordinador operativo;
- XII. Asignar, dirigir y controlar las tareas al personal operativo
- XIII. Elaborar el programa de educación ambiental en coordinación del titular de proyectos y programas ambientales;
- XIV. Ejecutar los programas y proyectos de la coordinación;
- XV. Implementar acciones en materia ambiental en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad;
- XVI. Impartir en las instituciones educativas en el municipio pláticas y talleres en materia ambiental;
- XVII. Generar un registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídicas colectivas, que realicen actividades ambientales y de protección animal en el municipio;
- XVIII. Generar contenido para su difusión en las redes sociales del gobierno de Teoloyucan, para fomentar una cultura ambiental;
- XIX. Realizar actividades educativas y recreativas en materia de conservación de la biodiversidad, protección ambiental, equilibrio ecológico y protección y bienestar animal;
- XX. Impulsar la creación de una red ambientalista Teoloyuquense.

ARTÍCULO 87. Corresponde a la Jefatura del área de Proyectos y Programas Ambientales:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Generar y proponer al director la política ambiental municipal.
- II. Desarrollar programas y proyectos para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, proteger al ambiente y al bienestar animal;
- III. Crear y proponer al director mecanismos que fomenten y apoyen al correcto cumplimiento de las leyes y normas ambientales;
- IV. Crear y proponer reglamentos y convenios para la protección al ambiente;
- V. Contactar a representantes de organizaciones civiles y empresas para generar alianzas en beneficio del medio ambiente en nuestro municipio;
- VI. Elaborar los controles y mecanismos para el adecuado funcionamiento del área;
- VII. Elaborar el Presupuesto Basado en Resultados del área para su revisión y aprobación por el director, en coordinación con cada una de las unidades administrativas;
- VIII. Realizar informe del avance de metas e indicadores conforme el Presupuesto Basado en Resultados del área para su revisión y aprobación por el director;
- IX. Solventar las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública en términos de las disposiciones legales de la materia;
- X. Elaborar y proponer las acciones de mejora regulatoria para el área;
- XI. Diseñar mecanismos para promover la participación de los sectores social y privado, en el desarrollo y ejecución de acciones que propicien la prevención y conservación del medio ambiente, la protección y el bienestar animal en el municipio;
- XII. Elaborar en coordinación con cada unidad administrativa de la dirección los planes y programas relacionados con sus atribuciones.

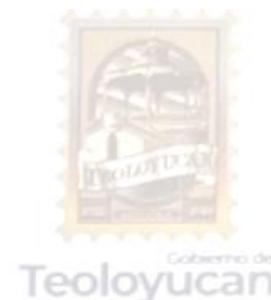
ARTÍCULO 88. Corresponde a la Jefatura de Impacto Ambiental:

- I. Generar y mantener actualizado el inventario de las fuentes fijas con emisiones a la atmósfera en el municipio;
- II. Elaborar las órdenes de visita domiciliaria de inspección y verificación ambiental;
- III. Coordinar y vigilar los trabajos de los notificador- verificador- ejecutor adscritos a la dirección;
- IV. Coordinar las visitas domiciliarias de inspección y verificación ambiental;
- V. Vigilar que las visitas de inspección y verificación ambiental se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VI. Coordinar y vigilar que las notificaciones de las resoluciones, acuerdos, citatorios o requerimientos se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.
- VII. Coordinar y vigilar que las diligencias de ejecución se lleven conforme las disposiciones aplicables en la materia.
- VIII. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias ambientales y de protección y bienestar animal;
- IX. Revisar y evaluar los estudios de impacto y riesgo ambiental de las obras y actividades que se pretendan desarrollar en el municipio;
- X. Vigilar el correcto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas en materia ambiental;
- XI. Dar seguimiento a las obligaciones y condicionantes establecidas en los vistos buenos de la dirección;
- XII. Revisar el dictamen técnico y elaborar los permisos de poda, derribo o trasplante de individuos arbóreos en el municipio conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017.
- XIII. Elaborar el programa de educación ambiental en coordinación del titular de proyectos y programas ambientales;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XIV. Ejecutar los programas y proyectos de la coordinación;
- XV. Implementar acciones en materia ambiental en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad;
- XVI. Impartir en las instituciones educativas en el municipio pláticas y talleres en materia ambiental;
- XVII. Generar un registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídicas colectivas, que realicen actividades ambientales y de protección animal en el municipio;
- XVIII. Generar contenido para su difusión en las redes sociales del gobierno de Teoloyucan, para fomentar una cultura ambiental;
- XIX. Realizar actividades educativas y recreativas en materia de conservación de la biodiversidad, protección ambiental, equilibrio ecológico y protección y bienestar animal;
- XX. Impulsar la creación de una red ambientalista Teoloyuquense.

ARTÍCULO 89. Corresponde al Coordinador Operativo de la Subdirección de Conservación Ecológica:

- I. Realizar visitas de inspección y dictamen para la poda, derribo o trasplante de un árbol en espacios públicos;
- II. Realizar visitas de inspección en el lugar previo a la realización de los trabajos;
- III. Verificar el desarrollo y conclusión de los trabajos de poda, derribo y sanidad forestal;
- IV. Verificar el desarrollo y conclusión de los trabajos de mantenimiento en parques y jardines públicos;
- V. Realizar inventario de árboles en zonas públicas;
- VI. Realizar inventario de los recursos materiales que utilizan para las actividades de poda y derribo de árboles;
- VII. Controlar los recursos materiales que utilizan para las actividades de la subdirección;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017 en las actividades operativas del área;
- IX. Coordinar los trabajos de poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada que le sean asignados por el subdirector conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;
- X. Indicar al Jefe de Cuadrillas los lineamientos y especificaciones para cada trabajo.

CAPÍTULO VIII. DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

ARTÍCULO 90. La Dirección Jurídica y Consultiva es la Dependencia Administrativa encargada de otorgar apoyo técnico-contencioso, asesoría, representación y asistencia jurídica al Presidente Municipal, al Ayuntamiento y a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal tratándose de asuntos legales propios de sus atribuciones, así como de otorgar asesoría jurídica gratuita y permanente a las ciudadanas y los ciudadanos que la requieran. Su Titular deberá contar con Título y Cédula profesional que lo acredite como Licenciado en Derecho, no estar inhabilitado para desempeñar el cargo, y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 91. Para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, la Dirección Jurídica y Consultiva contará con el número de profesionistas en Derecho y personal administrativo que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 92. El titular de la Dirección Jurídica y Consultiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento en todos los juicios y/o procedimientos en los que el Municipio sea parte o tercero interesado.
- II. Analizar y dictaminar los asuntos que requieran ser sometidos al conocimiento de los Órganos Jurisdiccionales para defender los derechos e intereses del Municipio.
- III. Emitir dictámenes, informes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica y de controversias jurisdiccionales o administrativas le formulen el Ayuntamiento, las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- IV. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en las contestaciones a solicitudes ciudadanas y a dependencias u organismos públicos.
- V. Asesorar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento en las comisiones edilicias que formen parte.
- VI. Formular y/o revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que deba aprobar el Ayuntamiento.
- VII. Revisar, formular y emitir opiniones jurídicas respecto de los convenios, concesiones, permisos, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos que deba suscribir el Ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Actuar como coordinador de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en materia jurídico-contenciosa, y para establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de sus funciones.
- IX. Formar parte de los comités, comisiones, subcomisiones, grupos de trabajo y demás delegaciones en las que por disposición legal o por determinación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento deba estar integrado para la consecución de los fines del Ayuntamiento.
- X. En coordinación y colaboración con la Secretaría del Ayuntamiento, integrar y mantener actualizado el inventario del marco normativo municipal;
- XI. Asesorar jurídicamente a la ciudadanía.
- XII. Las demás que establezcan los diferentes ordenamientos legales y las que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IX. DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.

ARTÍCULO 93. La Dirección de Desarrollo y Bienestar Social estará a cargo de un titular denominado Director de Desarrollo y Bienestar Social.

ARTÍCULO 94. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, las siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Formular y conducir la política pública de desarrollo social y las actividades de la dirección, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y los que determine el Presidente Municipal;
- II. Atender las acciones prioritarias para abatir los índices de marginalidad;
- III. Dirigir y evaluar los programas en materia de política social en el Municipio;
- IV. Formular los planes y programas para el desarrollo y bienestar social del Municipio;
- V. Concertar programas y acciones prioritarias para abatir los índices de marginalidad;
- VI. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- VII. Fomentar el desarrollo de capacidades productivas, que genere la participación ciudadana;
- VIII. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal, ante instancias federales y estatales, la incorporación del Municipio a sus programas y acciones sociales a favor de los grupos vulnerables, con marginación social o en zonas de atención prioritaria;
- IX. Coordinar las acciones que deriven de los convenios con los gobiernos federales y estatales, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio;
- X. Verificar que los apoyos a sectores vulnerables se distribuyan entre el mayor número de familias, evitando la concentración;
- XI. Promover denuncias en contra de personas que utilicen los apoyos para beneficio de un grupo particular, condicionen su entrega para obtener alguna contraprestación de carácter política o económica a favor de persona física o moral;
- XII. Proponer programas y acciones para que las personas de escasos recursos obtengan descuentos o becas, que hagan accesible su inserción en los programas educativos, culturales, deportivos y de salud;
- XIII. Coadyuvar con los organismos desconcentrados y descentralizados en materia del deporte, salud, educación, de la juventud, para la igualdad y desarrollo de las mujeres, personas con discapacidad, diversidad sexual y cultural o que se encuentren en condición de vulnerabilidad para regenerar el tejido social;
- XIV. Estudiar y analizar las circunstancias socio económicas de las diversas regiones del Municipio, para el mejor aprovechamiento de los recursos municipales o de procedencia Federal y Estatal, destinados al desarrollo social;
- XV. Formular los programas de apoyos alimentarios y canastas básicas que contribuyan a la economía familiar y mejoramiento de los niveles de bienestar de las familias;
- XVI. Proponer y promover programas para el rescate de los espacios públicos, dignificando zonas marginadas y áreas de recreación con la participación de los sectores públicos, privado y social, en correspondencia con otras áreas competentes;
- XVII. Coordinarse en el ámbito de su competencia con las diferentes instituciones públicas y privadas que tengan entre sus objetivos alentar, apoyar, financiar o fortalecer el desarrollo social;
- XVIII. Coordinar y operar con las instancias estatales y federales la aplicación de programas para el desarrollo social del Municipio;
- XIX. Modernizar la política de asistencia social identificándola como un instrumento de equidad e inclusión;
- XX. Organizar y coordinar programas de abasto alimenticio a bajo costo para las familias de escasos recursos económicos;
- XXI. Concentrar el padrón de beneficiarios de los programas sociales que implemente la dirección; y;
- XXII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el Presidente Municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



ARTÍCULO 95. Se crean y se adscriben para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo las unidades administrativas y organismos desconcentrados siguientes:

- I. Subdirección de Bienestar Social;
- II. Jefatura de la Juventud.

ARTÍCULO 96. Corresponde a la Subdirección de Bienestar Social, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los programas en materia de Bienestar Social en el Municipio;
- II. Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo los programas asignados a la Subdirección;
- III. Participar en el ámbito de su competencia en la recopilación, integración y análisis de información, relacionada con y bienestar social en el Municipio;
- IV. Formular programas de educación para una alimentación saludable para las familias del Municipio, con especial énfasis de los beneficiarios de los programas sociales que implemente el ayuntamiento por medio de sus direcciones, organismos desconcentrados y descentralizados, así como los que ejecute la dirección por medio del acuerdo y/o convenio con las autoridades federales y estatales;
- V. Formular coordinar, organizar y generar convenios con terceros para establecer programas de apoyo social y canasta alimentaria que contribuyan al bienestar de los habitantes del Municipio;
- VI. Integrar y actualizar los padrones de beneficiarios de los programas sociales que implemente la dirección, así como depurar su duplicidad;
- VII. Llevar a cabo la identificación de los posibles beneficiarios y generar la base de información de los diferentes padrones de beneficiarios a cargo de la subdirección para elaborar los lineamientos generales de una base de información única;
- VIII. Fomentar y organizar la labor social de la ciudadanía en el ámbito de desarrollo y bienestar social municipal;
- IX. Establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades federales y estatales a fin de contribuir con la ejecución de programas y acciones sociales a favor de los grupos sociales vulnerables con marginación social o en zonas de atención prioritaria y supervisar su ejecución.
- X. Llevar a cabo acciones necesarias para garantizar la correcta implementación de los programas sociales que le competan a la subdirección.
- XI. Coadyuvar con las instancias federales, estatales y municipales competentes en casos de fenómenos naturales que afecten a la población en la gestión de programas federales;
- XII. Capacitar para la elaboración de proyectos productivos (talleres);
- XIII. Coordinar previo acuerdo con el director la celebración de convenios en materia de servicio social, estadías o prácticas profesionales con instituciones de nivel superior y bachilleratos;
- XIV. Acreditar, organizar y realizar los trámites correspondientes al servicio social, prácticas profesionales y estadías que presten los pasantes o estudiantes que requieran cumplir con dicha obligación dentro de la administración pública municipal; y
- XV. Las demás que le confiera su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Para el desarrollo de sus atribuciones, el Titular de la Subdirección de Bienestar Social será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



señaladas y delegará las actividades necesarias a los servidores públicos a su cargo para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 97. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Bienestar Social tendrá a su cargo el Departamento de Programas Sociales.

ARTÍCULO 98. Se crea y se adscribe a Subdirección de Bienestar Social la jefatura de Programas Sociales que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear y programar estratégicamente programas de desarrollo social;
- II. Planear y establecer programas de atención a grupos vulnerables;
- III. Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las acciones dirigidas a la atención de las necesidades de la población más desprotegida, a través de la implementación de programas y proyectos de las tres instancias de gobierno o de organizaciones sociales;
- IV. Organizar, promover y coordinar la creación de proyectos productivos de carácter social, conforme a los planes, programas y proyectos de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- V. Integrar los expedientes y requisitos necesarios para la operación de programas con otras instituciones;
- VI. Coordinar a las acciones dirigidas a la atención de la población más desprotegida, a través de la implementación de programas y proyectos municipales y estatales de índole social, que combatan la pobreza y mejoren el nivel de vida de la población;
- VII. Gestionar programas estatales y federales a favor de la población Teoloyuquense;
- VIII. Coordinarse con instancias federales para la recepción de los apoyos sociales a favor de los habitantes del Municipio;
- IX. Desarrollar e implementar proyectos municipales con apoyo de programas estatales y federales;
- X. Dar seguimiento y cumplimiento a los programas y proyectos instaurados en beneficio de la población; y
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Para el desarrollo de sus atribuciones, el Titular de la jefatura de Programas Sociales será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades señaladas y delegará las actividades necesarias a los servidores públicos a su cargo para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 99. La Jefatura de la Juventud, es el órgano dependiente de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social encargado de instrumentar programa y planes de desarrollo integral dirigido a los jóvenes para otorgarles mayores oportunidades de superación y bienestar, ofreciéndoles alternativas para su desarrollo y participación, en los diversos ámbitos de la sociedad, con autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 100. Son atribuciones de la Jefatura de la Juventud:

- I. Implementar y coadyuvar campañas sociales dirigidas a la juventud, mediante brigadas en materia de Ecología, Salud, Educación, Adicciones, Sexualidad, Inteligencia Emocional, Valores, Liderazgo, Emprendimiento, Tecnología, entre otros;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



- II. Contribuir al desarrollo Integral de los jóvenes, que se encuentren o vivan en circunstancias de vulnerabilidad, exclusión social, discapacidad, mediante programas y acciones sociales que les permitan integrarse o reinsertarse a la sociedad;
- III. Fomentar una cultura de prevención y cuidado en los jóvenes, mediante la implementación de pláticas, obras y talleres con temas de prevención de adicciones, enfermedades de transmisión sexual, inteligencia emocional, valores, liderazgo, emprendimiento, tecnología, entre otros;
- IV. Proponer al Titular de la Dirección, las políticas para el planteamiento y seguimiento de los diversos programas y proyectos en favor de la juventud;
- V. Establecer los enlaces necesarios con instituciones públicas, privadas y sociales, para la operación de los programas y/o proyectos a su cargo;
- VI. Vincular y coordinarse, previo acuerdo con el titular de la dirección, con las diversas instituciones públicas, sociales y privadas, con la finalidad de buscar la inclusión y participación de los jóvenes a los diversos programas y acciones sociales;
- VII. Impulsar la capacidad de emprendimiento de los jóvenes Teoloyuquenses para insertarlos en el mercado laboral;
- VIII. Integrar y analizar información relevante relacionada con la población juvenil en el Municipio para garantizar la operatividad de los programas enfocados a jóvenes;
- IX. Gestionar, promover y ejecutar las políticas y programas gubernamentales que sean necesarios para que los jóvenes ejerzan y gocen plenamente sus derechos y obligaciones;
- X. Fomentar el desarrollo de actividades de los jóvenes en el Municipio de Teoloyucan;
- XI. Las demás que le confiera la Titular del coordinador, de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el desarrollo de sus atribuciones, la Jefatura de la Juventud contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el y que para su auxilio tendrá a su cargo la coordinación de la Juventud.

ARTÍCULO 101. Corresponde a la Jefatura de la Juventud, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Brindar pláticas, cursos, y talleres que deriven de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
 - II. Implementar y coadyuvar campañas sociales dirigidas a la juventud mediante brigadas en materia de Ecología, Salud, Educación, Adicciones, Sexualidad, Inteligencia Emocional, Valores, Liderazgo, Emprendimiento, Tecnología, entre otros;
 - III. Promover los programas y acciones que presta el organismo en beneficio de los jóvenes;
 - IV. Implementar pláticas, obras y talleres con temas de Ecología, Salud, Educación, Adicciones, Sexualidad, Inteligencia, Emocional, Valores, Liderazgo, Emprendimiento, Tecnología, entre otros;
 - V. Realizar actividades dentro de los espacios del Municipio destinados para la recreación y desarrollo de los jóvenes;
 - VI. Coadyuvar con las distintas dependencias municipales en los programas y actividades de la dirección; y
 - VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico y la normatividad aplicable.
- Para el Desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Atención a la Juventud contará con un titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y asignará las



actividades necesarias a los servidores Públicos a su cargo para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a los recursos que le hayan asignado.

CAPÍTULO X. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 102. La Dirección de Servicios Públicos, tendrá un titular que se denominará Director de Servicios Públicos, quien contará con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales de alumbrado público, limpia y disposición de desechos, panteones, calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social a la población de Teoloyucan;
- II. Vigilar, supervisar e intervenir en la prestación de los servicios públicos de su competencia;
- III. Iniciar, tramitar y turnar para resolución del Ayuntamiento, los procedimientos para declarar la autorización o extinción de las concesiones, de manera coordinada con la Dirección Jurídica Consultiva;
- IV. Cumplir con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias relativos a la prestación de los servicios públicos municipales de su competencia;
- V. Establecer las estrategias y procedimientos para prestar los servicios públicos de su competencia de acuerdo al principio de sustentabilidad;
- VI. Dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios públicos de su competencia, disponiendo de los cambios de organización que así se requieran, para eficientar dichos servicios;
- VII. Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la prestación más eficaz de los servicios públicos de su competencia;
- VIII. Difundir permanentemente las condiciones de trabajo, el reglamento de trabajo y demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias, entre el capital humano, verificando su cumplimiento;
- IX. Aplicar los programas y acciones de prevención de los conflictos laborales, autorizados;
- X. Verificar las condiciones sociales y las de seguridad e higiene en el trabajo, del capital humano adscrito a la Dirección, para el mejor desempeño de sus actividades;
- XI. Establecer las políticas, normas y criterios para la capacitación de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- XII. Coadyuvar en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, que resulten necesarios para la prestación de los servicios públicos de su competencia;
- XIII. Suscribir los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que debe entregar la Dirección; y
- XIV. Las que determine las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 103. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior la Dirección de Servicios Públicos contará con la estructura orgánica siguiente:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Subdirección de Servicios Públicos;
- II. Jefatura de Mantenimiento Urbano y Limpia;
- III. Jefatura de Panteones;
- IV. Jefatura de Residuos Sólidos;
- V. Jefatura de Alumbrado Público y Desazolve a Espacios Públicos; y

ARTÍCULO 104. La Subdirección de Servicios Públicos tendrá un titular que se denominará, Subdirector de Servicios Públicos, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar la prestación de los servicios públicos de calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social a la población de Teoloyucan;
- II. Hacer levantamientos de los bienes del equipamiento urbano que le correspondan, con la finalidad de programar y planear las actividades de las jefaturas a su cargo, evaluando los resultados;
- III. Verificar que opere en condiciones eficientes las vialidades del municipio, programando los procedimientos de bacheo o con medidas preventivas que alarguen su vida útil;
- IV. Conservar y dar mantenimiento al equipamiento urbano de su competencia;
- V. Cuidar y administrar el material que se utilice en el alumbrado público para su habilitación y en su caso, su posible reutilización;
- VI. Verificar y supervisar que se reparen y se de mantenimiento a las luminarias del alumbrado público, así como la sustitución de postes;
- VII. Diseñar los programas permanentes de mantenimiento y reparación del alumbrado público;
- VIII. Generar los mecanismos para la capacitación permanentemente del personal para la reparación e instalación del alumbrado público;
- IX. Elaborar programas y presupuestos para el ahorro de la energía eléctrica y modernización del servicio de alumbrado público;
- X. Gestionar ante la Comisión Federal de Electricidad lo relacionado a la prestación de servicio de alumbrado público, en equipamiento de su competencia;
- XI. Atender eventos oficiales del Ayuntamiento, cuando se requiera de iluminación;
- XII. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo; y
- XIII. Las que expresamente le instruya el Director.
- XIV. Impulsar, promover, gestionar, organizar y vigilar las campañas de atención médica, vacunación, esterilización y desparasitación canina y felina en coordinación con los tres órdenes de gobierno, así como asociaciones protectoras de animales;
- XV. Capturar animales abandonados y callejeros en la vía pública en los términos del Libro Sexto de Código para la Biodiversidad del Estado de México y canalizarlos a los centros de adopción o a las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas;
- XVI. Difundir por cualquier medio las disposiciones tendientes al trato digno y respetuoso a los animales y señalar en espacios idóneos de la vía pública las sanciones derivadas por el incumplimiento de las normas aplicables al caso;
- XVII. Desarrollar programas de capacitación y difusión de información e impartición de pláticas, conferencias, foros y cualquier otro mecanismo de enseñanza referente a la protección y cuidado, trato digno y respetuoso, así como de tenencia responsable y protección a los animales;
- XVIII. Verificar cuando exista denuncia sobre ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales en detrimento del bienestar animal y la salud humana;
- XIX. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de cuidado y control animal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XX. Supervisar y llevar control sobre los criaderos, establecimientos, instalaciones, transporte, espectáculos públicos, bazares, mercados públicos y tianguis en los que se manejen animales domésticos;
- XXI. Sancionar cualquier acto u omisión que contravenga el bienestar animal conforme las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, dentro del ámbito de su competencia;
- XXII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia las que le instruya el Director.

ARTÍCULO 105. La Jefatura de Mantenimiento Urbano y Limpia tendrá un titular que se denominará Jefe de Mantenimiento Urbano y Limpia, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Prestar y administrar los servicios públicos de embellecimiento y conservación del equipamiento urbano dentro del territorio municipal, para mejorar la imagen urbana del Municipio, de acuerdo a los programas de trabajo;
- II. Programar y ejecutar los servicios de balizado y protección para arbolado urbano;
- III. Prestar en forma regular y continua los servicios de mantenimiento urbano para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad, habitabilidad y urbanismo del Municipio;
- IV. Establecer prioridad en los programas y objetivos a cumplir en materia de mantenimiento urbano, de acuerdo a las necesidades y presupuesto;
- V. Salvaguardar la operación del parque vehicular a su cargo;
- VI. Prestar el servicio de Limpia mediante barrido manual y mecánico en bienes municipales;
- VII. Supervisar los trabajos de limpieza y recolección de basura en las vialidades, áreas verdes y áreas públicas del municipio;
- VIII. Establecer, modificar, supervisar y en su caso ajustar las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos, en razón de la necesidad y prioridad;
- IX. Organizar y supervisar el servicio de disposición final de los residuos sólidos domésticos;
- X. Participar en la elaboración, difusión e implementación de las campañas de separación y clasificación de desechos sólidos así como en la instalación de puntos y ferias de recolección de desechos peligrosos como llantas, pilas, celulares, electrónicos, entre otros;
- XI. Coadyuvar en la autorización de las órdenes de pago por derechos por los servicios de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- XII. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo;
- XIII. Planear, calendarizar y formular el plan de trabajo de mantenimiento de las vialidades del municipio e identificar aquellas que sean recuperables con procedimientos de bacheo, llevando a cabo los trabajos correspondientes, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XIV. Clasificar y priorizar los daños en las vialidades;
- XV. Dar seguimiento a los programas de trabajo, reportar avances, ajustes y terminación;
- XVI. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo;
- XVII. Solicitar el apoyo de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad para abanderamiento y vialidad durante el desarrollo de los trabajos;
- XVIII. Supervisar la prestación del servicio público de parques y jardines y su equipamiento;
- XIX. Promover la colaboración de los sectores público, social y privado para la preservación y mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes municipales;
- XX. Programar la realización de los trabajos de podas y derribos de árboles dentro del territorio Municipal;
- XXI. Programar el mantenimiento a los parques, jardines y áreas verdes de vías primarias y secundarias del territorio municipal;
- XXII. Programar la atención de solicitudes y demandas de atención a parques y jardines, de acuerdo a su plan de trabajo y presupuesto autorizado;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

“2022 Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México”



- XXIII. Proponer al Director los mecanismos para contar con el capital humano y recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- XXIV. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
- XXV. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo; y
- XXVI. Las demás que expresamente le señale el Director.

ARTÍCULO 106. La Jefatura de Panteones tendrá un titular que se denominará, Jefe de Panteones, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Programar el mantenimiento, conservación y limpieza de panteones municipales;
- II. Autorizar las órdenes de pago por derechos y servicios relativos a panteones municipales;

ARTÍCULO 107. La Jefatura de Residuos Sólidos, tendrá un titular que se denominará, Titular de la Jefatura de Residuos Sólidos, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Establecer y supervisar las rutas de recolección de los desechos sólidos urbanos no peligrosos y domésticos, en todo el municipio;
- II. Difundir e implementar los procesos y mecanismos para la separación y clasificación de desechos sólidos urbanos;
- III. Llevar a cabo la bitácora diaria de los trabajos realizados;
- IV. Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas en el territorio municipal;
- V. Planear y programar el barrido y papeleo de las avenidas principales, calles, tianguis, áreas verdes, parques colonias, escuelas y pueblos mediante programa de trabajo;
- VI. Salvaguardar la operatividad del Parque Vehicular a su cargo; y
- VII. Coordinar las actividades necesarias para clasificar los desechos sólidos inorgánicos para lograr la sostenibilidad del servicio de recolección y disposición de estos;
- VIII. Establecer las rutas de recolección a empresas, escuelas e instituciones;
- IX. Supervisar la calidad de los trabajos de disposición final de residuos sólidos;
- X. Salvaguardar la operatividad del Parque vehicular a su cargo;
- XI. Llevar a cabo los servicios de recolección, tratamiento y disposición final de residuos; y
- XII. Las demás que expresamente le señale el Director.

ARTÍCULO 108. La Jefatura de Alumbrado Público y Desazolve a Espacios Públicos, tendrá un titular que se denominará, Titular de la Jefatura de Alumbrado Público y Desazolve a Espacios Públicos, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Prestar el servicio público de Alumbrado Público;
- II. Elaborar programas y propuestas en el ahorro de energía eléctrica, modernización y optimización del servicio de Alumbrado Público;
- III. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- IV. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para prestar el servicio de alumbrado público, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- V. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo.
- VI. Realizar mantenimiento correctivo y desazolve mediante unidad camión tipo vector, a redes de alcantarillado y saneamiento, de manera coordinada con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teoloyucan, denominado “OPDAPAS”
- VII. Las que expresamente le señale el Director.



CAPÍTULO XI. DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.

ARTÍCULO 109. La Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad, llevará a cabo las funciones y acciones que permitan preservar la integridad física de las personas que habiten y transiten por el territorio municipal, así como la defensa de su patrimonio por lo que contará

ARTÍCULO 110. Para el ejercicio de sus funciones el titular de la dependencia a quien se le denominara Comisario de Seguridad Pública y Vialidad, quien actuara bajo las órdenes del Presidente Municipal y quien se registrará por las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México.

ARTÍCULO 111. El Comisario de Seguridad Pública y Vialidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva;
- II. Formular y proponer la estructura organizacional de la Comisaría y las funciones de sus unidades administrativas;
- III. Efectuar el nombramiento, adscripción, promoción, sanciones, estímulos y remover al personal subalterno de conformidad con la normatividad aplicable e informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de personal;
- IV. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
- V. Proponer en términos de las disposiciones aplicables, las políticas y criterios generales en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Vigilar que el personal de las unidades administrativas y operativas adscritas a la Comisaría, en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades se conduzcan bajo los principios de transparencia, honradez, legalidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos;
- VII. Elaborar y difundir las medidas, lineamientos y oficios circulares para mejorar el desempeño de las unidades administrativas de la Comisaría, incluyendo los servicios facultativos;
- VIII. Coordinar la elaboración de estadísticas delictivas y de informes del gasto público ejercido en materia de Seguridad Pública; 56
- IX. Promover la coordinación y cooperación con otros Municipios, Dependencias de la Administración Pública Federal y del Gobierno del Estado de México que tengan injerencia en la materia de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Formular y proponer los programas en materia Seguridad Pública, Prevención del Delito, Tránsito y fomentar la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de los programas;
- XI. Promover convenios de colaboración del Ayuntamiento con otros Municipios de la entidad, autoridades federales, autoridades del gobierno del estado, instituciones educativas, y organismos del sector público y privado en materia de Seguridad Pública y de Profesionalización;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XII. Organizar, dirigir, administrar y supervisar el Servicio Profesional de Carrera Policial con el objeto de capacitar, profesionalizar y actualizar a los elementos del cuerpo policial;
- XIII. Diseñar operativos en materia de Seguridad Pública acorde a los requerimientos de las colonias, pueblos, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- XIV. Diseñar e implementar programas y acciones para prevenir conductas antisociales;
- XV. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo policial y las demás unidades administrativas que se encuentren adscritas a la Comisaría, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Coordinar la atención oportuna y eficiente a las denuncias ciudadanas en materia de seguridad pública y vialidad municipal;
- XVII. Coordinar la difusión de los programas de educación vial entre la población del Municipio;
- XVIII. Dirigir y supervisar las acciones encaminadas al funcionamiento de la red de semáforos y señalamientos de tránsito vehicular y de peatones en el Municipio; y XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVIII. Administrar y en su caso operar la tecnología actualizada el Centro de Control, Computo y Comunicación (C4), para contar con información que permita un desarrollo óptimo de la gestión de Seguridad Pública;
- XIX. Operar los sistemas informáticos, los instrumentos tecnológicos, humanos y materiales, así como los equipamientos y bases de datos autorizados con la finalidad de dotar de información útil y sustantiva contenida en los partes policiales, denuncia, investigaciones y todo tipo de actuaciones oficiales que permitan ubicar los actos delictivos y las causas del mismo; que permitan ubicar geográficamente el fenómeno delictivo y las causas del mismo;
- XX. Impulsar, investigar y proponer acciones para el fortalecimiento y modernización del equipamiento y la infraestructura física y tecnológica de las instituciones de seguridad pública;
- XXI. Conformar o en su caso operar el sistema de seguimiento y evaluación de los operativos y programas de trabajo autorizados, a través de los indicadores de medición de la actuación de la Comisaría, a efecto de analizar periódicamente el avance en el cumplimiento de estrategias, programas y acciones;
- XXII. Operar la video vigilancia cotidiana del territorio Municipal, a través de cámaras remotas instaladas, dando seguimiento de las alertas atendidas por las unidades policíacas distribuidas en los cuadrantes de patrullaje, y
- XXIII. Brindar apoyo a las unidades policíacas en la atención de las llamadas de emergencia, alarmas de Alerta Vecinal, botones de pánico y aplicaciones tecnológicas correspondientes, así como apoyo logístico y de ubicación que permitan una rápida acción.

ARTÍCULO 112. Se crean y se adscriben a la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad para el desempeño de sus funciones las siguientes Coordinaciones y Subdirecciones:

- I. Asistente Jurídico;
- II. Subdirector Jurídico;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Coordinación de Vialidad;
- V. Coordinación de Servicios Facultativos, y
- VI. Coordinación de Prevención del Delito.

ARTÍCULO 113. El Asistente Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Brindar asesoría legal, consultas y asistencia al personal que integran la Comisaría de Seguridad Pública Municipal en su conjunto;
- II. Ejercer con pleno respeto en su marco de actuación, las facultades de representación jurídica respecto los bienes de la Comisaría, en los asuntos litigiosos que de tramite ante autoridades administrativas o judiciales, en los que, se constituya como parte o deban comparecer estos;
- III. Representar y atender cualquier asunto relacionado a la Comisaría de Seguridad Ciudadana ante la Procuraduría General de la Republica, Procuraduría General de Justicia del Estado de México, Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México y Ministerios Públicos, Comisiones de Derechos Humanos y demás autoridades que requieran atención de esta dependencia municipal;
- IV. Coadyuvar en los convenios o contratos en donde sea parte activa la Comisaria;
- V. Representar legalmente a los elementos que se vean involucrados en algún siniestro o accidente, sus respectivas patrullas, armamento y equipo en general, o bien, en actos cometidos en cumplimiento de su deber;
- VI. Realizar la contestación en tiempo y forma de los requerimientos realizadas por autoridades de los tres niveles de gobierno;
- VII. Participar en el proceso de adecuación y actualización del marco jurídico de la Comisaria de Seguridad Pública Municipal de Teoloyucan, emitiendo opiniones y asesorías en los procesos de iniciativa de reforma a los ordenamientos aplicables;
- VIII. Elaborar las propuestas de reforma a los ordenamientos jurídicos que por la naturaleza de la Dirección guarden relación, sometiéndolo a consideración de la Presidencia Municipal, para los efectos que procedan;
- IX. Tener a su cargo el archivo de control de asuntos legales, así como el registro de los asuntos legales en lo que sea considerado de competencia a la Comisaría.
- X. Elaborar y evaluar los contratos correspondientes con las empresas y/o particulares que se destinen los servicios de seguridad pública del Municipio;
- XI. Incorporar mediante la profesionalización de los agrupamientos policiacos, la capacitación y asesoría externa que sea necesaria para cumplir satisfactoriamente las necesidades logísticas de planeación actualización e innovación tecnológica certera, para la prevención de la incidencia de eventos delictivos, de violencia social y riesgos generales.
- XII. Diseñar e implementar programas específicos para generar la participación ciudadana y el fomento a la cultura de convivencia entre sociedad y policía municipal, y
- XIII. Los demás inherentes a sus atribuciones.

ARTÍCULO 114. La Subdirección de Seguridad Pública tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar acciones específicas destinadas a brindar Seguridad en el Municipio y a sus habitantes;
- II. Garantizar el pleno desarrollo integral de la ciudadanía;
- III. Coordinar la operatividad de los cuerpos de Seguridad Pública dentro de jurisdicción del Territorio Municipal y el apoyo de las corporaciones policiacas con municipios circunvecinos y la federación;
- IV. Coordinar los grupos operativos y especiales a su cargo para el desarrollo óptimo del servicio asignado, vigilando el cumplimiento eficaz de las funciones estratégicas de emergencias y siniestros;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

1927. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- V. Contará a su cargo con el personal que integra la Policía Municipal operativa para el óptimo funcionamiento y cumplimiento los planes y programas previamente establecidos; así como en la atención de lo establecido en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales. (art 85 bando municipal)
- VI. Verificar que se cumplan las actividades de toda la dependencia de conformidad con los planes y estrategias encaminadas a prevenir y garantizar la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres, así como coordinar estas las con el área de protección civil;
- VII. Vigilar y ejercer una supervisión directa de las actividades y funciones que eviten y disminuyan las conductas antisociales y delictivas con la finalidad de que se cumplan las metas, planes y programas establecidos;
- VIII. Se adscriben a la Dirección de Seguridad Pública las unidades de jefes de sector de Seguridad Pública, Servicios Facultativos y Grupo de Operaciones Especiales (CERO) y prevención del delito y apoyo vial.
- IX. Participar activamente en las reuniones de los grupos de trabajo en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales que así lo requieran;
- X. Difundir los manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de seguridad ciudadana, con el apoyo de las diferentes áreas que integran la Comisaria en el marco legal de su actuación; y
- XI. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 115. La Coordinación Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar con eficiencia el correcto registro administrativo del Capital humano de la Comisaria en su conjunto, manteniendo actualizada la documentación necesaria para tal fin.
- II. Coadyuvar con el Comisario en la administración de los recursos humanos, así como la aplicación de los criterios legales establecidos para las sanciones de los elementos de la dependencia, así como llevar el registro de las mismas, con la finalidad de evaluar su proceder interno y e caminarlo a las instancias correspondientes;
- III. De conformidad con las normas y recomendaciones que rigen el actuar de la Comisaria, administrar y vigilar el correcto aprovechamiento de los recursos materiales y financieros, elaborando periódicamente los reportes que para tal fin solicite el Comisario, la Dirección de Planeación y las diferentes entidades internas de control;
- IV. Supervisar el uso de vehículos asignados a la Comisaria, así como el control de su mantenimiento y trámites necesarios para contar con unidades en condiciones satisfactoria para su utilización;
- V. En coordinación con la secretaria del Ayuntamiento, la Contraloría Interna y la Dirección de Administración Municipal, llevar a cabo el inventario de mobiliario y equipo al inicio de la administración y los que se señalen de acuerdo con las normas vigentes, teniendo especial atención en lo que respecta a las armas y municiones:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VI. Mantener en constante actualización el inventario del mobiliario y equipo asignados a la Comisaria;
- VII. Integrar la documentación necesaria en caso de identificar faltantes en los bienes a su cargo, informando al Comisario, en relación con el incumplimiento en el control interno, para efecto de realizar los trámites legales que sean necesarios, en su caso;
- VIII. Con base en la exigencia de los servicios que presta en su conjunto la Comisaria programar la adquisición de bienes, a fin de tener la disponibilidad oportuna de los mismos, para el óptimo cumplimiento de los programas, acuerdos y convenios autorizados;
- IX. Realizar las gestiones necesarias que permitan la correcta contratación del personal operativo y administrativo, con las unidades correspondientes del Ayuntamiento.
- X. Mantener actualizado en forma constante el registro de asistencia y puntualidad del personal, adscrito a la Comisaria, informando de las situaciones que se deriven por desviaciones o incumplimientos;
- XI. Aplicación de control Antidoping y exámenes de control y confianza; Coadyuvar con el secretario Técnico para mantener una participación activa en las diferentes mesas de trabajo, comités y reuniones en materia de seguridad.
- XII. Proponer al Secretario Técnico las colaboraciones dentro de las sesiones tanto del Consejo Municipal como de sus comisiones, difundir sus acuerdos y cumplimiento de estos.
- XIII. Proponer a través de la Secretaría Técnica, al Consejo Municipal la celebración de convenios que contribuyan a los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal.
- XIV. Coadyuvar en la obtención de recursos federales y estatales;
- XV. Mantener actualizado el registro policial del personal adscrito a la Comisaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del municipio de Teoloyucan;
- XVI. Coadyuvar en la inclusión y renovación de las portaciones de arma del personal operativo; con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos por la secretaria de la Defensa Nacional y la Secretaria de Seguridad;
- XVII. Actualizar el Registro de Listado Nominal (RELINO) y la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP); y
- XVIII. Fomentar una cultura de la denuncia ciudadana y difundirlas en los medios electrónicos e impresos disponibles para dicho efecto, y
- XIX. Los demás que en atención a su facultad les sean inherentes.

ARTÍCULO 116. La Coordinación de Vialidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, difundir, y/o poner en práctica programas que permitan detectar situaciones de incumplimiento de los ordenamientos establecidos para el libre tránsito de los vehículos y personas dentro del municipio;
- II. Rendir parte de novedades al Director de Seguridad Pública Municipal y apoyo vial, de todas y cada una de las acciones y situaciones acontecidas en el servicio, ya sea de manera verbal o por escrito;
- III. Prestar un servicio eficiente en las vías públicas, aplicando las disposiciones reglamentarias que para el ejercicio de su función se cuentan, procurando las medidas necesarias para garantizar la seguridad y afluencia vial en el municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- IV. Diseñar, en conjunto con el director los planes y operativos de circulación de los vehículos para el fin de controlar y evitar el congestionamiento vehicular y su incidencia en lugares y horas de conflicto;
- V. Vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Tránsito vigente en el Estado de México, y
- VI. Promover, desarrollar y ejecutar los programas de educación vial a los diferentes grupos coexistentes en el Municipio.

ARTÍCULO 117. La Coordinación de Servicios Facultativos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Brindar un servicio de seguridad personalizado en el interior del Municipio a las personas físicas, morales y jurídicas colectivas que lo contraten;
- II. Promover con los contratantes del Servicios Facultativos, la inclusión en los sistemas de seguridad informáticos institucionales, para ejercer un adecuado monitoreo, prevención del delito y disminuir las incidencias delictivas en su conjunto;
- III. Realizar un estudio y análisis de riesgo de cada uno de los servicios solicitados, con la finalidad de identificar el tipo de servicio solicitado, en atención de las necesidades del solicitante y la capacidad técnica-operativa de los miembros que integran el agrupamiento de servicios facultativos;
- IV. Investigar a quienes requieran el apoyo con la finalidad de tener certeza de las empresas y su integración de manera legal;
- V. Investigar las empresas con las áreas de seguridad pública de los tres niveles de gobierno, con la finalidad de garantizar el historial, honorabilidad y la honradez de quienes requieran el apoyo del servicio;
- VI. Verificar con las áreas correspondientes del Municipio, el cumplimiento pleno de las obligaciones de registro y operación a que están sujetas las empresas que requieran de la prestación del servicio facultativo de la Comisaría, en un marco de respeto honorabilidad y transparencia en todo momento;
- VII. Suscribir los contratos y convenios de servicio directamente definidos con la Tesorería de Municipio, de la secretaria del Ayuntamiento y la Dirección Jurídica del Municipio.
- VIII. Promover el Servicio facultativo de la Comisaria, a fin de integrar plenamente a los programas y operativos autorizados, evitando conflictos en la línea de mando o decisión de las demás agrupaciones de seguridad, y
- IX. Evaluar el riesgo de la inclusión de servicios particulares de seguridad, formalizando su utilización del servicio a través de la verificación de los registros y autorizaciones del servicio que otorgan, por los diferentes niveles de gobierno.

ARTÍCULO 118. La Coordinación de Prevención del Delito tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar, depurar, sintetizar y analizar los datos estadísticos de incidencia delictiva, ocurridos en lapsos de tiempo recurrentes;
- II. Compartir la información que se derive del análisis de las incidencias delictivas para la generación de programas de atención a la ciudadanía, procurando crear grupos de trabajo en la comunidad que permitan su rápida difusión y aplicación;
- III. Transformar los resultados de información obtenidos mediante la utilización de herramientas tecnológicas, que faciliten la interpretación de una manera ágil e informar de



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- forma oportuna a la comunidad en general con la finalidad de que conozcan el riesgo existente y los métodos de prevención con los que se cuenta;
- IV. Elaborar un atlas de riesgo por zonas, con la información obtenida, para la aplicación de programas que permitan inhibir y en su caso evitar los delitos de acuerdo con la gravedad y presentación de los mismos;
 - V. Diseñar cursos de capacitación dirigidos a los diversos grupos que conforman la comunidad del municipio de Teoloyucan, informando de la importancia de atender las causas que originan los delitos en el municipio y alrededores, retroalimentando a la población de los diferentes métodos existentes de prevención adecuándolos con base a las exigencias particulares de la zona;
 - VI. Informar al Comisario los resultados de las investigaciones en delitos de alto impacto, manteniendo permanente del conocimiento del Presidente Municipal y al Consejo Municipal de Seguridad Pública, los avances y logros para su reporte a las autoridades federales y estatales que así lo soliciten;
 - VII. Resguardar la información en un sistema automatizado que sea diseñado o establecido, específicamente para la función de prevención de delitos, que permita contar con absoluta secrecía y deslinde de responsabilidades;
 - VIII. Diseñar el proyecto de presupuesto en materia de prevención del delito;
 - IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
 - X. Brindar orientación legal a la víctima de violencia de género, acompañando en los trámites ante las autoridades correspondientes, para garantizar su integridad física en todo momento;
 - XI. Promover la cultura de la denuncia, a través de los instrumentos informáticos y tecnológicos de comunicación y redes sociales; así como la de denuncia presencial con estricta salvaguarda de la integridad física de la o del denunciante;
 - XII. Recibir, evaluar y actuar de forma inmediata hacia las denuncias que se realicen en relación de las desapariciones de personas que habitan en el municipio o que transitan y/o transitaron por la zona;
 - XIII. Generar las condiciones de confianza en la población y detectar posibles casos de violencia de género, salvaguardando en todo momento los derechos humanos de quien informe o denuncie con secrecía absoluta
 - XIV. Adecuar las diferentes técnicas de identificación de violencia hacia las personas del Municipio, así como a los diferentes grupos de personas que habitan o transitan por el mismo, con pleno respeto a sus garantías individuales;
 - XV. Proporcionar orientación y apoyo profesional a las personas identificadas y que son víctimas de violencia de género, y evitar en lo posible la continuidad de la violencia a que son sometidas;
 - XVI. Instrumentar, adecuar y llevar a cabo una orientación específica acerca de las consecuencias que pueden tener las personas que son sometidas con actos de violencia, informando de forma explícita, los alcances que tiene el denunciar en tiempo esta situación ante las autoridades competentes; y
 - XVII. De acuerdo con los protocolos y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen el actuar de la policía de género, intervenir en las situaciones de violencia que se presenten, procurando siempre la salvaguarda de la víctima.

CAPÍTULO XII. DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 119. La Dirección de Educación, tendrá titular que se denominará Director de Educación, quien contará con las atribuciones siguientes:

- I. Vincular las acciones en materia educativa para la adecuada impartición de la educación a nivel preescolar, primario, secundario, media superior y superior;
- II. Promover el desarrollo armónico de los educandos fomentando el amor a la patria y el respeto a los derechos humanos.
- III. Direccionar la gestión y obtención de medios y recursos que garanticen que los materiales e infraestructura sean idóneos en la búsqueda del máximo logro de aprendizaje;
- IV. Dirigir la vinculación entre el municipio y las instituciones educativas asentadas en el municipio para que obtengan los recursos materiales y económicos que garanticen a los educandos, el constante mejoramiento de su estructura;
- V. Participar en acciones para la incorporación de los servicios de educación básica, media superior y superior de los estudiantes que se encuentren en situación vulnerable;
- VI. Establecer los canales de vinculación con instituciones públicas y privadas para que a partir del nivel primaria se propicie permanentemente el mejoramiento constante y el máximo logro académico;
- VII. Generar los contactos y vinculación con instituciones públicas y privadas para el fomento de la investigación científica y tecnológica de los educandos;
- VIII. Desarrollar permanente acciones para alentar el fortalecimiento y difusión de la educación;
- IX. Promover en coordinación con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos INEA la ejecución de programas permanentes de educación para adultos y alfabetización en el municipio;
- X. Disminuir el rezago educativo de la población que habita en el municipio en todos los niveles de la educación: básica, media superior y superior;
- XI. Fortalecer la educación por medio de capacitación, certificación y profesionalización de los personas de más quince años que se encuentren en rezago educativo en cualquiera de sus niveles básica, media superior y superior;
- XII. Garantizar por medio de capacitación, certificación y profesionalización que los servidores públicos cumplan con la agenda que dicte el Presidente de México y el Presidente Municipal;
- XIII. Vincular a las universidades y demás instituciones de nivel media superior y superior, en materia de investigación y difusión de la educación;
- XIV. Apoyar en la ejecución de los programas de becas provenientes del sistema federal y estatal;
- XV. Realizar todas aquellas actividades y programas que permitan llevar a cabo la función social educativa en el municipio;
- XVI. Conducir acciones para procesar información de distintas direcciones y departamentos municipales para la creación de los programas educativos pertinentes que permitan el desarrollo social, económico, cultural y lingüístico del municipio con el objeto de integrar, y;
- XVII. Fomentar en las instituciones de los niveles; básico, medio superior y superior acciones constantes de fomento a la lectura.
- XVIII. Implementar acciones diversas en las comunidades del municipio de fomento a la lectura.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XIX. Establecer vínculos con instituciones educativas de nivel medio superior y superior asentadas en la región para fugar como prestatarios de servicio social, prácticas profesionales y estadías. Brindando el servicio a los estudiantes de las diversas instituciones educativas.
- XX. Suscribir convenios de colaboración con instituciones educativas de apoyo a la educación y la formación laboral.
- XXI. Fomentar acciones de prevención en todos los niveles educativos en cuanto a abusos y consumos de sustancias psicoactivas.
- XXII. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.
- XXIII. Planear, ejecutar, evaluar, informar, difundir a consideración del director los programas a cargo de la dirección y de las unidades administrativas de su competencia.
- XXIV. Coordinar la integración y correlación de los programas educativos que deriven del área.
- XXV. Establecer la coordinación con las dependencias educativas e instancias auxiliares del Ayuntamiento
- XXVI. Supervisar los protocolos de actuación de las actividades de escuela segura.
- XXVII. Supervisar y dar seguimiento a las gestiones de las instituciones educativas.
- XXVIII. Promover acciones de prevención en todos los niveles educativos.
- XXIX. Participar en las comisiones que determine el director.
- XXX. Elaborar convenios de extensión educativa con la Secretaría de Educación Pública. Cubriendo los requisitos que esta solicite.
- XXXI. Promover y difundir en el territorio Municipal el servicio de Preparatoria Abierta.
- XXXII. Gestionar, integrar y canalizar las inscripciones de los alumnos de preparatoria Abierta.
- XXXIII. Determinar gestor de apoyo al programa de Preparatoria Abierta que determine el coordinador.
- XXXIV. Planear, registrar y programar a los asesores de las diversas materias del plan de estudio de Preparatoria Abierta.
- XXXV. Solicitar las aplicaciones de los exámenes calendarizados por SEIEM.
- XXXVI. Solicitar las calificaciones de los alumnos inscritos al programa de Preparatoria Abierta.
- XXXVII. Desarrollar los servicios complementarios, duplicados d credenciales, constancias e estudio, cambios de oficina, cambios de entidad, reposición de certificados, corrección de datos personales y/o calificaciones.
- XXXVIII. Generar convenios con las instituciones educativas y la administración pública dónde se reconozca la prestación de Servicio social, Prácticas Profesionales y Estadías en el ayuntamiento.
- XXXIX. Asesorar en los diferentes procesos de presentación, aceptación y y asignación a los prestadores de servicio.
 - XL. Dar a conocer el reglamento del hará de Servicio social con los prestadores de servicio, cuidando la normatividad vigente.
 - XLI. Supervisar el cumplimiento de las actividades, asistencia y puntualidad de los prestadores de servicio.
 - XLII. Elaborar las cartas de aceptación y de término de los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y estadías.
 - XLIII. Integrar los expedientes y control de los prestadores de servicio.

ARTÍCULO 120. Se crean y se adscriben para la atención, plantación, gestión y cumplimiento de las atribuciones señaladas en el artículo anterior de la Dirección de Educación se contara con la siguiente estructura:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



I. Jefatura de Bibliotecas

ARTÍCULO 121. La Jefatura de Bibliotecas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Mantener actualizada la base de datos del acervo de las Bibliotecas Municipales conforme lo marca el sistema Dewey.
- II. Clasificar el acervo por; obras de consulta, colecciones, publicaciones periodísticas, documentos oficiales, libros de ficción y no ficción y antologías.
- III. Orientar a los usuarios para la obtención y manejo de la credencial de préstamos.
- IV. Instalar, difundir y actualizar el contenido bibliográfico en los paralelos ubicados en las localidades del Municipio.
- V. Implementar las actividades de la biblioteca circulante en las diversas instituciones educativas a sentadas en el Municipio.

ARTÍCULO 122. La Jefatura de Bibliotecas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear y diseñar las estrategias de fomento a la lectura.
- II. Planear y operar las etapas del “café literario”
- III. Diseñar y aplicar los múltiples tipos de lectura.

CAPÍTULO XIII. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA.

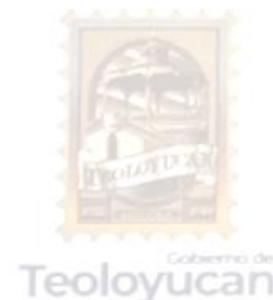
ARTÍCULO 123. La Dirección de Cultura, tendrá un titular que se denominará Titular de la Dirección de Cultura, quien contará con las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, promover, dirigir, aplicar y supervisar programas y proyectos relacionados con las disciplinas artísticas y actividades culturales;
- II. Implementar acciones y mecanismos para el acceso y participación de las personas en las manifestaciones artísticas y culturales, bajo el principio de respeto a la libertad creativa y a las manifestaciones culturales;
- III. Fomentar la Participación de los sectores social y privado en materia arte y cultural;
- IV. Fomentar el derecho de acceder, participar, practicar y disfrutar de manera activa y creativa el arte y la cultura;
- V. Proponer y en su caso, celebrar acuerdos de coordinación con instancias internacionales, federales, locales, municipios y alcaldías de la Ciudad de México para el cumplimiento de las atribuciones de Dirección;
- VI. Implementar acciones que permitan vincular al sector artístico y cultural con el sector educativo;
- VII. Mantener en condiciones la infraestructura destinada o habilitada para el uso de las expresiones artísticas y difusión cultural;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- VIII. Aplicar recursos financieros, materiales y humanos materializar el ejercicio del derecho a la cultura;
- IX. Fomentar el acceso gratuito o, en su caso, descuentos para el disfrute de servicios culturales y expresiones artísticas presentadas en el territorio municipal;
- X. Difundir y en su caso, permitir la libre entrada del público a museos de sitio, fijos o itinerantes existentes en el municipio;
- XI. Llevar a cabo permanentemente la realización de eventos artísticos y culturales gratuitos en espacios públicos, plazas, lugares de encuentro, esparcimiento y convivencia;
- XII. Desarrollar mecanismos para la educación, formación de audiencias y de la investigación artística y cultural;
- XIII. Generar mecanismos de coordinación con las instancias competentes para que personas físicas o jurídicas colectivas de los sectores social y privado presten servicios culturales;
- XIV. Generar y materializar las acciones destinadas a fortalecer la cooperación e intercambio internacional, en el ámbito artístico y cultural;
- XV. Fomentar el sentido de pertenencia, arraigo y orgullo en la población de Teoloyucan;
- XVI. Llevar el control del presupuesto y los informes respectivos a las instancias correspondientes; y
- XVII. Las demás que le establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XIV. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO.

ARTÍCULO 124. La Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario, tendrá un titular que se denominará Director de Desarrollo Económico y Agropecuario, quien contará además de las atribuciones señaladas en el artículo 96 Quater de la Ley Orgánica, con las siguientes:

ARTÍCULO 125. La Dirección para su eficaz y eficiente funcionamiento además de cumplir con las atribuciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y su Reglamento, la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y su Reglamento y el Reglamento Municipal de Funcionamiento y Fomento de la Actividad Económica de Teoloyucan, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y coadyuvar en todo momento las tareas que en materia de Desarrollo Económico realiza el Gobierno del Estado de México para consolidar el desarrollo sustentable y la productividad en los ámbitos nacional e internacional;
- II. Promover la creación del Programa Municipal de Desarrollo Económico, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Promover en todo momento las normas y política públicas en materia de mejora regulatoria con el objetivo de establecer las bases que permiten el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Dirigir y supervisar los programas de apoyo a exportadores, Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y demás programas y fideicomisos que sean de su competencia;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- V. Promover la modernización de la infraestructura municipal en los parques y zonas industriales, centros comerciales, mercados y demás unidades económicas que incidan en la eficiencia productiva del Municipio, en coordinación con los demás órdenes de gobierno;
- VI. Elaborar e implementar las políticas y programas para elevar los índices de productividad económica del Municipio y del Estado de México;
- VII. Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio, dando certidumbre a la inversión con la certificación de sus normas y procesos;
- VIII. Promover y fomentar el desarrollo económico sustentable del Municipio facilitando e impulsando la actividad de los sectores primario, secundario y terciario;
- IX. Dirigir mecanismos que mantengan la constante comunicación con los sectores productivos, organismos, asociaciones, cámaras, colegios y organismos intermedios involucrados en el desarrollo económico urbano, rural y agropecuario para identificar áreas de oportunidad;
- X. Diseñar políticas y programas de fomento a los sectores productivos del Municipio, impulsando su modernización tecnológica con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Impulsar el fomento de la producción agrícola, silvicultura y forestal;
- XII. Promover los programas que tienden a elevar el nivel de vida de los productores Agropecuarios y el mejoramiento de las zonas de producción primaria;
- XIII. Fomentar y gestionar la vinculación eficiente y eficaz entre las empresas y las distintas instancias de gobierno;
- XIV. Atraer oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial, capacitación y alianzas estratégicas a las empresas asentadas en el Municipio con el objetivo de su internalización, apoyando la competitividad y el fomento a las exportaciones de los bienes y servicios que se producen en el Municipio;
- XV. Atender las propuestas, quejas y sugerencias del sector económico- empresarial, sobre las actividades que realizan dentro del municipio, dando participación, en su caso, a las demás instancias de gobierno;
- XVI. Establecer las acciones y programas pendientes a promover y estimular a emprendedores;
- XVII. Impulsar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa a través de capacitación permanente y convenios que faciliten el acceso de las empresas para la obtención de asesoría técnica, fiscal y de promoción de negocios;
- XVIII. Promover programas de exposiciones industriales, comerciales y de servicio, ferias para el empleo, así como establecer programas de capacitación permanentemente para el trabajo y autoempleo, en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, con el propósito de fomentar el desarrollo económico del Municipio y del Estado de México;
- XIX. Impulsar programas de capacitación de mano de obra para las personas con discapacidad y adultos mayores para su integración al sector productivo;
- XX. Supervisar que la bolsa de trabajo del municipio se encuentre actualizada con base a los requisitos que los oferentes de fuentes de empleo requieren, vinculado a los centros de estudios, establecidos en el municipio con la oferta de trabajo;
- XXI. Participar en la planeación y programación de los proyectos, obras e inversiones tendientes a promover la actividad económica del Municipio;
- XXII. Promover e impulsar la inversión pública y privada para lograr y mantener una reactivación y crecimiento económico, que permitan condiciones que fomenten la conservación y apertura de fuentes de empleo;
- XXIII. Verificar el adecuado funcionamiento del Centro de Atención Empresarial Teoloyucan (CAIE) y vigilar que el funcionamiento de su Ventanilla Única;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XXIV. Asesorar técnicamente a personas físicas y jurídico colectivas que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;
- XXV. Supervisar las actividades en los mercados, tianguis y comercio en los espacios y vía pública, otorgando las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales con estricto apego al derecho de accesibilidad de los habitantes del Municipio;
- XXVI. Promover y participar en la planeación para la creación de áreas y actividades de comercialización y abasto;
- XXVII. Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo con base al Apéndice II del Reglamento del libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, en relación al catálogo de eventos públicos, así como las condiciones y provisiones que señala la Ley;
- XXVIII. Planear y supervisar las actividades Turísticas propias del Municipio;
- XXIX. Impulsar el desarrollo de las actividades turísticas en el Municipio;
- XXX. Autorizar licencias permanentes de funcionamiento a todo establecimiento en el que se realicen actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, con estricto apego a la normatividad aplicable y, específicamente, al Reglamento Municipal de Funcionamiento y Fomento de la Actividad Económica; observando además, los establecidos en el Catálogo de Actividades Empresariales Reguladas y Desreguladas y, en forma supletoria, el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y Servicio de Bajo Riesgo;
- XXXI. Revocar a través del procedimiento administrativo correspondiente, las licencias de funcionamiento cuando el titular de la misma modifique las condiciones en que se haya emitido o por reincidencia a alguna de las infracciones a las leyes y reglamentos y demás ordenamientos aplicables que regulan las actividades económicas y comerciales;
- XXXII. Establecer vínculos con agentes económicos en el país y en el extranjero, con la finalidad de promover intercambios comerciales;
- XXXIII. Gestionar e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- XXXIV. Emitir las autorizaciones sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos integrando correctamente los expedientes correspondientes;
- XXXV. Instaurar los procedimientos administrativos a los establecimientos mercantiles o con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo que no cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en su caso;
- XXXVI. Autorizar la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, observando en todo momento las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXXVII. Supervisar y evaluar los programas del Sistema Municipal de Empleo; y
- XXXVIII. Las demás que les confieran las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 126. Se crean y se adscriben para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario contará con un director que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones que para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes subdirecciones:

- I. Subdirección de Atención Integral al Empresario (CAIE); y
- II. Subdirección de Comercio y Verificación Comercial.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

1927. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



ARTÍCULO 127. El Subdirector del Centro de Atención Integral al Empresario (CAIE) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa a través de capacitación permanente y convenios que faciliten el acceso de las empresas para la obtención de asesoría técnica, fiscal y de promoción de negocios;
- II. Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo;
- III. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía los formatos de solicitud correspondientes;
- IV. Ser el único medio de recepción de la documentación que presente el peticionario de la licencia de funcionamiento;
- V. Asegurar el adecuado funcionamiento de la Ventanilla Única en materia de unidades económicas de bajo impacto;
- VI. Dirigir la operación del Sistema de Apertura Rápido de Empresas (SARE);
- VII. Atender los trámites que se realicen para el inicio de operaciones de las empresas, cuyo giro o actividad sean desregulados y aquellos que sean susceptibles a tramitarse en el SARE de conformidad con la normatividad aplicable, así como coordinar las visitas de verificación a las unidades económicas correspondientes;
- VIII. Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, la licencia de funcionamiento, certificados, dictámenes, cédulas y demás autorizaciones o documentos que emitan las diversas dependencias o entidades, relacionados con trámites empresariales;
- IX. Elaborar un Registro Municipal de Licencias de Funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características generales que se determinen;
- X. Mantener actualizado el Registro Municipal de Licencias de Funcionamiento de Unidades Económicas y enviar dentro de los cinco días hábiles inmediatos al cierre del mes el informe correspondiente a la Tesorería Municipal, dependencias estatales y federales correspondientes;
- XI. Mantener actualizada la información del Sistema Integral de Atención Ciudadana en los campos de su competencia;
- XII. Gestionar los apoyos para acceder a fuentes de financiamiento para el fondeo de los programas a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario;
- XIII. Planear, coordinar y promover las actividades turísticas propias del Municipio; y
- XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 128. El Subdirección de Comercio y Verificación Comercial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la normatividad y supervisar las actividades en los mercados, tianguis y comercio en la vida pública, informando al director para que este, de ser procedente otorgue las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales con estricto apego al derecho de accesibilidad de los habitantes del Municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

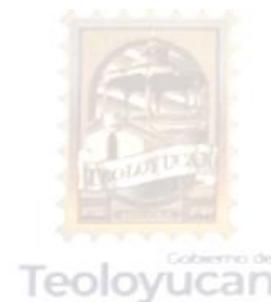
- II. Coordinar los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en la vía y espacios públicos;
- III. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados, tianguis y comercio en vía y espacios públicos con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, absteniéndose en cualquier momento de recibir o requerir cantidades económicas o en especie;
- IV. Coadyuvar en la ejecución de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamiento aplicables;
- V. Verificar y promover que los comerciantes ambulantes y tianguistas sean preferentemente Teoloyuquenses;
- VI. Someter a la consideración del Ayuntamiento, a través del director las autorizaciones de anuncios publicitarios denominados espectaculares instalados en bienes del dominio público, vías primarias o lugares de uso común;
- VII. Verificar que la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, cajones de estacionamiento así como también la carga y descarga de las unidades automotrices en lugares de uso común y vía pública, se realicen conforme a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VIII. Corroborar y mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios municipales y remitir de manera mensual a la Tesorería Municipal dentro de los cinco días hábiles de cada mes el reporte correspondiente;
- IX. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la recaudación, registro y control de los pagos de créditos fiscales generados por anuncios publicitarios, diversiones, juegos y espectáculos públicos, emitiendo la
- X. orden de pago correspondiente, absteniéndose en cualquier momento de recibir o requerir cantidades económicas o en especie;
- XI. Expedir las órdenes de pago derivado de las autorizaciones sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos integrando los expedientes correspondientes, dando a la Tesorería Municipal aviso inmediato de dichas autorizaciones;
- XII. Implementar y evaluar las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados, abasto y comercio en vía pública;
- XIII. Supervisar el adecuado funcionamiento de los mercados públicos o privados del municipio; y
- XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.
- XV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su actividad comercial en vía y espacios públicos;
- XVI. Ejecutar las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;
- XVII. Mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios municipales y remitir de manera mensual a la Tesorería Municipal dentro de los cinco días hábiles de cada mes el reporte correspondiente

ARTÍCULO 129. El Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, en materia de verificación comercial, practicara las respectivas visitas de verificación de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado De México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como las siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- I. Verificar que los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios cumplan con las disposiciones legales que regulan su funcionamiento para lo cual tendrá facultades de designar inspectores para ejecutar las notificaciones, acuerdos, resoluciones y medidas de seguridad de los procedimientos administrativos.
- II. Vigilar que los establecimientos mercantiles o con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- III. Instaurar 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;
- IV. Retirar los sellos de clausura, en cumplimiento a las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales o administrativas, o cuando se subsanen las causas que dieron origen a la aplicación de esa sanción administrativa, previo al pago de la multa que en su caso proceda;
- V. Tratándose de irregularidades en factibilidades o dictámenes se comunicará a las áreas correspondientes para su atención;
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones;

ARTÍCULO 130. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Atención Integral al Empresario la Jefatura de Promoción al Empleo tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el informe de avances en el cumplimiento de metas y programas de trabajos de la Coordinación;
- II. Coordinar los programas para el fomento de la exportación de bienes y servicios con los que cuente el Municipio;
- III. Dar seguimiento a los convenios que suscriba el Ayuntamiento, cuando estos tengan fines comerciales, en coordinación con el área respectiva de la Presidencia Municipal;
- IV. Ejecutar y evaluar los programas del Sistema Municipal de Empleo;
- V. Convocar a todas aquellas empresas e instituciones públicas o privadas del Municipio para que promuevan la capacitación de sus trabajadores;
- VI. Elaborar los informes o reportes requeridos por la Secretaria de Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México;
- VII. Elaborar y mantener un padrón actualizado de las empresas que participan en las ferias de empleo;
- VIII. Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el Sector de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo y de las ferias de empleo del Municipio;
- IX. Mantener actualizado un sistema estadístico de la operación de las bolsas de trabajo y ferias de empleo, así como de los programas municipales de empleo del Municipio;
- X. Proponer políticas fiscales que tiendan a apoyar a las empresas del Municipio y a la inserción de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse preferentemente avocados en el municipio;
- XI. Elaborar programas de capacitación de mano de obra para las personas con discapacidad y adultos mayores buscando su integración a los sectores productivos;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XII. Organizar ferias de empleo con la participación de todas aquellas empresas e instituciones de la zona metropolitana norte;
- XIII. Mantener actualizada la bolsa de trabajo del municipio con base a los requisitos que los oferentes de fuentes de empleo requieran, vinculado a los centros de estudios, establecidos en el municipio con la oferta de trabajo; y
- XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 131. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, la Jefatura de Turismo tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- I. Promocionar todos los atractivos turísticos y la oferta comercial de entretenimiento del Municipio;
- II. Diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar las acciones necesarias para el desarrollo y mejora de centros turísticos dentro del Municipio;
- III. Coordinar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- IV. Planear, coordinar y promover las actividades turísticas propias del Municipio, apoyándose de los diversos sectores en materia de turismo; y
- V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 132. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, la Jefatura de Desarrollo Agropecuario tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el fomento de la producción agrícola, silvicultura y forestal, de esta forma impulsar el desarrollo del Municipio en su sector primario;
- II. Promover el fortalecimiento del medio agropecuario, a través de diversos programas municipales;
- III. Promover los programas que tienden a elevar el nivel de vida de los productores agropecuarios y el mejoramiento de las zonas de producción primaria;
- IV. Promover la vinculación eficiente y eficaz entre las empresas y las distintas instancias de gobierno para crear canales de distribución y fortalecimiento agropecuario; y
- V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 133. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, la Jefatura de Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al director la metodología y logística para la operación o coadyuvancia en los programas en materia de fomento al emprendimiento;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- II. Supervisar el registro de redes de apoyo al emprendedor.
- III. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros que facilite la comercialización de los productos;
- IV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del municipio;
- V. Fomentar la comercialización de productos hechos en el municipio en mercados nacionales e internacionales,
- VI. Coordinar la impartición de cursos de capacitación a los emprendedores para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas;
- VII. Coordinar y supervisar el programa de integración de becarios al sector productivo.

CAPÍTULO XV. DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE).

ARTÍCULO 134. La Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), tendrá un titular que se denominará Titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), quien realizará las siguientes funciones:

- I. Coordinar los foros de participación ciudadana y demás actividades para la Planeación Municipal;
- II. Integrar y formular el proyecto de plan de desarrollo Municipal para someterlo a aprobación por parte de los integrantes de ayuntamiento;
- III. Coadyuvar y asesorar a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública municipal en la elaboración de los programas que deriven del plan de desarrollo municipal; así como en las propuestas de modificación que, en su caso, se propongan;
- IV. Coordinar la integración y, en su caso, actualización de los programas anuales en conjunto con las diferentes dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal;
- V. Diseñar, determinar e instrumentar las estrategias encaminadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el plan de desarrollo municipal y sus programas, previo acuerdo con el presidente municipal;
- VI. Evaluar de manera trimestral el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades municipales, de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal y de sus programas;
- VII. Informar periódicamente al titular de la administración pública municipal el resultado de la evaluación de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal, para implementar las medidas necesarias;
- VIII. Establecer, organizar y supervisar un sistema Municipal de información estadística, geográfica y georreferenciada del municipio, con la información que proporcionen las dependencias y entidades municipales, así como las instituciones competentes de los tres órdenes de gobierno;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- IX. Diseñar, promover y coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para llevar a cabo estudios preliminares y propuestas que mejoren la imagen urbana, el desarrollo económico y la convivencia social que mejoren la vida de los habitantes del municipio;
- X. Instruir y supervisar la atención de las peticiones de información estadística y cartográfica con que cuenta el municipio requerido tanto por servidores públicos como por ciudadanos;
- XI. Realizar en coordinación con las dependencias y entidades municipales el informe anual de ejecución del plan de desarrollo municipal como anexo de la cuenta pública de cada ejercicio para su remisión al OSFEM, al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y a la Secretaría de Finanzas del Estado de México;
- XII. Ejercer las atribuciones que establecen las disposiciones legales y reglamentarias estatales en materia de información, planeación, programación y evaluación;
- XIII. Validar en materia programática el dictamen de reconducción y actualización programática-presupuestal para resultados solicitados por las dependencias que integran la administración pública municipal centralizada;
- XIV. Validar la información que emita la Dirección y que se proponga a la Oficina de la Presidencia Municipal;
- XV. Participar en la integración del proyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales y en la gestión de recursos y programas federales y estatales para el beneficio de la población del municipio;
- XVII. Informar y en su caso denunciar ante la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, las desviaciones u omisiones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan de desarrollo municipal y sus programas, en relación con el ejercicio de los recursos públicos;
- XVIII. Validar en dictamen técnico sobre los proyectos de obra de infraestructura, equipamiento e imagen urbana propuestos por las dependencias y entidades municipales;
- XIX. Coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones de la comisión de planeación para el desarrollo municipal;
- XX. Supervisar la gestión para la suscripción de convenios de colaboración que permitan al municipio el desarrollo de sus actividades;
- XXI. Planear y coordinar estrategias de vinculación con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil y el sector privado, nacional e internacional, para gestionar y obtener proyectos en beneficio del municipio;
- XXII. Requerir a las dependencias y entidades municipales la información para elaborar e integrar el informe de gobierno que deberá rendir el presidente municipal anualmente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Coadyuvar en la integración, elaboración y en su caso actualización del plan municipal de desarrollo urbano en términos de la normatividad aplicable;
- XXIV. Integrar la información estadística y geográfica para la elaboración y actualización de los planes de desarrollo municipal, municipal de desarrollo urbano, atlas de riesgos, catálogos y demás instrumentos municipales;
- XXV. Promover y coordinar actividades de capacitación de los servidores públicos que desempeñan funciones relacionadas con la producción de información estadística y cartográfica;
- XXVI. Mantener actualizada la información de la dirección para la mejor forma de tomar decisiones por las dependencias y entidades municipales;
- XXVII. Verificar que los programas operativos anuales se desarrollen de acuerdo con los objetivos establecidos en el plan de desarrollo municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



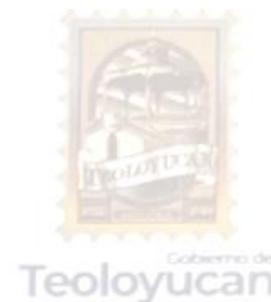
Gobierno de
Teoloyucan

- XXVIII. Dar seguimiento y evaluar la cartera de proyectos definida en el plan de desarrollo municipal;
- XXIX. Asistir a los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales en materia de planeación y evaluación;
- XXX. Colaborar con la dirección de desarrollo urbano para la elaboración de propuestas acciones, medidas e instrumentos necesarios para el ordenamiento territorial sustentable de los asentamientos humanos y desarrollo integral;
- XXXI. Planear, proponer e impulsar y coadyuvar en la ejecución de los proyectos de diseño urbano, señalética, restauración de edificios de valor patrimonial y de mobiliario urbano para el mejoramiento de la imagen y accesibilidad universal del municipio;
- XXXII. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para elaborar los estudios preliminares y propuestas que mejores la imagen urbana en las áreas públicas que se consideren detonadores del desarrollo económico y de la convivencia social en el municipio;
- XXXIII. Elaborar, evaluar y proponer el dictamen técnico a la dirección de obras públicas sobre los proyectos de obra de infraestructura, equipamiento e imagen urbana propuestos por las dependencias y entidades municipales;
- XXXIV. Diseñar y coadyuvar con las dependencias y entidades municipales el sistema de señalética municipal, que comprenda la movilidad peatonal y vehicular;
- XXXV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la integración del programa de ordenamiento ecológico municipal;
- XXXVI. Gestionar y dar seguimiento a los proyectos y propuestas elaboradas por la dirección, dependencias y entidades municipales, así como de la ciudadanía y otras instituciones en materia de planeación municipal;
- XXXVII. Desarrollar los proyectos solicitados por las dependencias y entidades municipales, así como por la ciudadanía y otra instituciones en materia de planeación estratégica;
- XXXVIII. Gestionar la obtención de recursos públicos para aplicarlos en proyectos y programas municipales;
- XXXIX. Capacitar a los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales, así como a la sociedad civil en materia de gestión de proyectos y programas para la obtención de recursos;
 - XL. Orientar y capacitar a los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales en los procesos de planeación, programación y presupuestación en la metodología, lineamientos, catálogos y formatos que expide la Secretaría de Finanzas del Estado de México de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - XLI. Verificar que los programas, proyectos y acciones para que sean integrados al presupuesto basado en resultados y tengan vinculación y congruencia con el plan de desarrollo municipal;
 - XLII. Establecer, operar, difundir y actualizar un Sistema de Evaluación Municipal a partir de los indicadores y metas con la finalidad de medir periódicamente los resultados de las dependencias que integran la administración pública municipal centralizada;
 - XLIII. Proporcionar la información y documentación a la tesorería municipal en materia programática para la integración de los informes municipales que se reportan al OSFEM y, en su caso, notificar a la Contraloría Municipal de las observaciones a solventar por las áreas;
 - XLIV. Revisar y verificar los dictámenes de reconducción y actualización programática-presupuestal para resultados, en materia programática, solicitado por las dependencias que integran la administración municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XLV. Las demás que determine o instruya el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XVI. DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 135. La Dirección de Administración será la encargada de proporcionar soporte material, técnico, humano, administrativo, así como organizacional, que permita a los servidores públicos de la Administración Municipal Centralizada, atender las demandas y necesidades de la ciudadanía optimizando las funciones de la misma. Así mismo, se encargara de vigilar la normatividad de las relaciones entre el Municipio y sus servidores públicos, la selección, contratación y capacitación del personal que requieran las Dependencias de la administración municipal, así como de la adecuada planeación, programación y adquisición de los bienes muebles e inmuebles y servicios que requiera el Ayuntamiento y las Dependencias, debiendo vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, resulten aplicables.

ARTÍCULO 136. La Dirección de Administración estará a cargo de un Director a quien, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores públicos.
- II. Poner a consideración del Presidente Municipal, los nombramientos, sueldos, remociones, renuncias y licencias de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo a las disposiciones de la normatividad aplicable.
- III. Expedir las credenciales o gafetes de identificación de los servidores públicos municipales, con excepción de las credenciales de los miembros del Ayuntamiento.
- IV. Vigilar y supervisar que el escalafón de los servidores públicos se aplique correctamente y se mantenga actualizado.
- V. Establecer los criterios generales de planeación y programación de la adquisición y actualización de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, incluyendo los sistemas de comunicación.
- VI. Supervisar la adquisición de los bienes muebles y prestación de servicios, cuidando que los mismos cubran las necesidades para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y sus Dependencias, así como vigilar que el procedimiento de adquisición se apegue a la normatividad establecida.
- VII. Vigilar que el control, mantenimiento y adquisición del parque vehicular oficial, así como el suministro de energéticos, se realice de manera oportuna, apegándose a las necesidades de las áreas y a la normatividad establecida.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y almacenes que establecen las leyes y reglamentos correspondientes.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



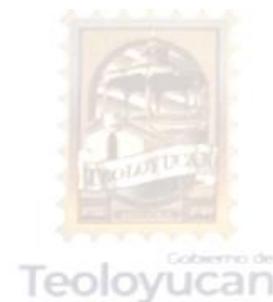
Gobierno de
Teoloyucan

- IX. Supervisar que se elaboren los perfiles y descripciones de puestos que se requieran en las diferentes Dependencias, a efecto de optimizar los recursos humanos.
- X. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las Unidades administrativas de la Dirección que hayan sido objeto de fiscalización.
- XI. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas que integran la Dirección, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas.
- XII. Suscribir toda clase de contratos referente a la adquisición de servicios, bienes e incluso laborales.
- XIII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente, la creación de las Unidades administrativas y órganos desconcentrados que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones.
- XIV. Proponer la designación y remoción de los Titulares de las Unidades administrativas que integran la Dirección, atendiendo en su caso las disposiciones de la normatividad aplicable.
- XV. Acordar con los Titulares de las Unidades administrativas de la Dirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- XVI. Elaborar, aplicar y actualizar, los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas a su cargo.
- XVII. Emitir respecto de los asuntos de su competencia, las circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así lo considere necesario,
- XVIII. Suscribir Contratos y/o Convenios para el cumplimiento de las funciones y servicios públicos a cargo de la administración pública municipal.
- XIX. Supervisar que se suministre o facilite oportunamente a las Dependencias, los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo al presupuesto y la suficiencia presupuestal respectiva.
- XX. Supervisar que el personal que requieran las Dependencias para el debido ejercicio de sus funciones, sea debidamente seleccionado, contratado y capacitado cuando así lo requieran, las características de los puestos, atendiendo a la normatividad aplicable.
- XXI. Supervisar que se diseñen y establezcan los métodos y procedimientos necesarios para calificar el desempeño de los proveedores.
- XXII. Supervisar la adquisición de los bienes muebles y prestación de servicios, cuidando que los mismos cubran las necesidades para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y sus Dependencias, así como vigilar que el procedimiento de adquisición se apege a la normatividad establecida.
- XXIII. Supervisar la administración y el control de los almacenes generales de la Dirección.
- XXIV. Autorizar y promover investigaciones de mercado para obtener mejores condiciones en la contratación;
- XXV. Integrar y ser parte de los comités y cuerpos colegiados previstos por las disposiciones en materia de contrataciones;
- XXVI. Supervisar las bases y convocatorias para los procedimientos de contratación en términos de la Ley de Contratación pública del Estado de México y Municipios y su reglamento;
- XXVII. Analizar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y almacenes establecen las leyes y reglamentos correspondientes.
- XXIX. Supervisar la revisión de los tabuladores de categorías y la dispersión de las percepciones de los servidores públicos municipales.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



- XXX. Revisar y proponer modificaciones al convenio sindical, reglamento interior de trabajo, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXXI. Supervisar el suministro de los diversos insumos a cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- XXXII. Habilitar días y horas inhábiles, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXXIII. Supervisar el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios;
- XXXIV. Implementar la instalación del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios;
- XXXV. Convocar al Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XXXVI. Vigilar el cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones;
- XXXVII. Supervisar la elaboración y resguardo de los expedientes correspondientes a las adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios.
- XXXVIII. Realizar un seguimiento puntual del desarrollo y calidad de los trabajos de los proveedores, así como controlar el presupuesto asignado a cada contrato.
- XXXIX. Mantener actualizada la información sobre las adquisiciones de bienes y servicios en trámite hasta su conclusión y pago;
 - XL. Supervisar los programas de capacitación que fortalezcan el desarrollo de las habilidades del capital humano de la Administración Pública Municipal;
 - XLI. Vincular acciones a las actividades didácticas orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal administrativo y operativo de la Administración Municipal.
 - XLII. Orientar, mejorar y ampliar los conocimientos de los servidores públicos en las tareas que se encuentran a su cargo, a través de un programa de Detección de Necesidades de Capacitación;
 - XLIII. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas de actuación en materia de innovación gubernamental y calidad en la gestión;
 - XLIV. Implementar los manuales de procedimientos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el OSFEM, Contraloría del Gobierno del Estado de México y la Contraloría Municipal;
 - XLV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 137. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación y ejecución de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Recursos Humanos, y
- II. Subdirección de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 138. Los Titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección tendrán, en el ámbito de su competencia, las atribuciones generales siguientes:

- I. Organizar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas por el Director.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- II. Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo.
- III. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia del área a su cargo.
- IV. Aplicar y cumplir las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas responsabilidades.
- V. Someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de reglamentos, manuales de organización interna, procedimientos o de servicios del área a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la dirección.
- VI. En el caso de los subdirectores podrán suplir al Director en los comités o comisiones que este determine y mantenerlo informado del desarrollo del mismo.
- VII. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la unidad administrativa a su cargo.
- VIII. Mantener informado al Director, sobre el desarrollo de sus actividades y resultados.
- IX. Planear, coordinar, dirigir y supervisar la organización, programación y evaluación del desarrollo de las actividades de las Unidades administrativas a su cargo.
- X. Proponer y en su caso, participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal a su cargo.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XII. Proporcionar, previo acuerdo con el Director la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias o Entidades.
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director.

ARTÍCULO 139. Corresponde al Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- II. Acordar con el Director, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- III. Proponer, previo acuerdo con el Director, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo la normatividad aplicable.
- IV. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas a su cargo.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales entre la Administración Pública Municipal y sus servidores públicos.
- VI. Realizar los cambios de adscripción del personal de la Administración Pública Centralizada cuando estos se requieran, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VII. Atender en coordinación con el Director, las negociaciones entre el Ayuntamiento y la representación sindical.
- VIII. Tramitar las, remociones, renuncias, licencias, pago de marchas en caso de defunción y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- IX. Supervisar los procesos de selección, contratación y capacitación para el personal que requieran las Dependencias, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- X. Intervenir en la elaboración de los perfiles de puestos que se requieran en las Dependencias, a efecto de optimizar los Recursos Humanos, de conformidad con la normatividad aplicable.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XI. Emitir las constancias laborales, de percepciones y retenciones aplicadas a los sueldos y salarios de los empleados que así lo requieran.
- XII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la elaboración del presupuesto anual de egresos correspondiente al Capítulo de Servicios Personales de cada una de las Dependencias y para todo el Ayuntamiento.
- XIII. Autorizar los horarios de las jornadas de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- XIV. Emitir manuales, procedimientos internos, circulares, lineamientos, comunicados y todos aquellos documentos que coadyuven al mejor desempeño de las funciones propias de la Dirección.
- XV. Supervisar la debida elaboración, dispersión y pago de las nóminas.
- XVI. Supervisar y autorizar todo lo relativo al control de asistencias, retardos, faltas, horas extras, primas dominicales, incidencias, comisiones, permisos y licencias del personal de la administración pública centralizada. Se entenderá por incidencias: Las faltas justificadas, suspensiones, permisos con goce de sueldo, permisos sin goce de sueldo, de entrada y salida o por efectividad de algún derecho laboral como pueden ser incapacidad, enfermedad profesional y no profesional, incapacidad por maternidad, prestaciones de vacaciones, cumpleaños, así como comisiones y guardias, y las demás establecidas en las disposiciones legales aplicables.
- XVII. Expedir las Constancias de Prestación de Servicios a los servidores y/o ex servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- XVIII. Emitir los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia.
- XIX. Solicitar a la Dirección Jurídica su opinión respecto al convenio laboral sujeto a revisión.
- XX. Asegurar el cumplimiento del convenio con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios
- XXI. Calcular las liquidaciones y finiquitos del personal de baja.
- XXII. Vigilar que el escalafón de los servidores públicos municipales se mantenga actualizado.
- XXIII. vigilar los movimientos de personal ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables para la emisión de cada uno de los recibos de nómina, así como el envío de los mismos vía correo electrónico.
- XXV. Vigilar la aplicación de créditos y descuentos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios
- XXVI. Proponer la reglamentación en materia de condiciones generales de trabajo.
- XXVII. Generar la correcta integración, resguardo y tener absoluto control de los expedientes personales, de la plantilla de trabajadores, actualización y verificación de documentos que permita hacer frente ante cualquier contingencia laboral.
- XXVIII. Controlar el archivo de la documentación que ingresa y se genera en la Dirección de Recursos Humanos.
- XXIX. Controlar el registro de asistencia, puntualidad y todas las prestaciones con respecto a días de descanso de los servidores públicos en servicio.
- XXX. Formular las circulares y oficios, de su competencia y someterlas a consideración del Titular de la Dirección de Recursos Humanos.
- XXXI. Gestionar el pago de las despensas del personal Sindicalizado, de confianza, Seguridad Pública y Protección Civil si fuera el caso.
- XXXII. Gestionar la adquisición y entrega de uniformes y equipo de trabajo para los servidores públicos de base, de acuerdo con los convenios sindicales vigentes.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXIII. Gestionar la expedición de credenciales y demás identificaciones oficiales para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en funciones.
- XXXIV. Observar el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad Social que regulan las relaciones entre las Dependencias y sus servidores públicos.
- XXXV. Integrar los expedientes de los servidores públicos sujetos a procedimiento administrativo o laboral a efecto de remitirlos a la Dirección Jurídica.
- XXXVI. Aplicar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.
- XXXVII. Elaborar, previa concentración de los diagnósticos realizados por las Dependencias, el programa anual de capacitación.
- XXXVIII. Proponer convenios con instituciones públicas y privadas, para obtener asesoría y servicios profesionales en materia de capacitación de forma económica, eficaz y eficiente.
- XXXIX. Evaluar permanentemente el desarrollo y resultados de los cursos de capacitación.
 - XL. Proveer a los instructores del material y equipo necesario para el desarrollo de los cursos de capacitación.
 - XLI. Gestionar el pago de los instructores.
 - XLII. Gestionar la expedición de constancias, reconocimientos o diplomas de participación en los cursos de capacitación para los servidores públicos.
 - XLIII. Elaborar estadísticas e informar a las autoridades el avance de los programas de capacitación.
 - XLIV. Proponer a los candidatos a ocupar las vacantes que soliciten las Dependencias.
 - XLV. Mantener actualizado el inventario de Recursos Humanos y el de vacantes, a fin de cubrir las necesidades de personal en las Dependencias en términos de la normatividad aplicable.
 - XLVI. Las demás que le sean solicitadas por el Director.

ARTÍCULO 140. Se crean y se adscriben a la subdirección de Recursos Humanos, para el eficiente y eficaz desempeño de sus actividades la Jefatura de Nóminas.

ARTÍCULO 141. Corresponde al Titular de la Jefatura de Nóminas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- II. Acordar con el Titular de la subdirección de Recursos Humanos los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- III. Aplicar los lineamientos establecidos en materia laboral y fiscal, así como las políticas que el Ayuntamiento proponga en materia de Servicios Personales.
- IV. Elaborar, calcular y emitir cada una de las nóminas para la solicitud de los recursos financieros para su pago.
- V. Consultar permanentemente los medios oficiales, con el fin de tener conocimiento de cualquier modificación en material laboral y fiscal que pueda repercutir en la administración de los sueldos y salarios de la Administración Pública.
- VI. Coordinar y ejecutar los movimientos de altas, bajas y cambios de los servidores públicos en el sistema integral de nóminas de la Subdirección de Recursos Humanos.
- VII. Revisar periódicamente el Tabulador Salarial y hacer las modificaciones pertinentes.
- VIII. Llevar un control de las vacantes existentes en cada Dependencia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- IX. Realizar el timbrado digital de los recibos de Nómina de todos los empleados del Ayuntamiento.
- X. Elaborar el calendario de pago de las distintas nóminas.
- XI. Elaborar la solicitud de recursos para la dispersión y pago de nóminas, a efecto de que pueda ser firmada por el Director o en su caso por el titular de la Subdirección de Recursos Humanos.
- XII. Obtener las firmas de nóminas de los servidores públicos a efecto de elaborar los archivos de dispersión y pago.
- XIII. Planear conjuntamente con Tesorería, los servicios de traslado de valores, los días, formas y lugares de pago.
- XIV. Distribuir las nóminas a cada una de las dependencias a través de los Coordinadores Administrativos de las mismas.
- XV. Realizar el pago en ventanilla de la lista de raya semanal si fuera el caso.
- XVI. Confirmar la dispersión de la nómina en caja.
- XVII. Entregar las nóminas debidamente firmadas por los servidores públicos a la Tesorería Municipal.
- XVIII. Informar a Tesorería los montos correspondientes a la nómina de empleados de forma quincenal.
- XIX. Las demás que le sean solicitadas por el subdirector de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 142. Corresponde al Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- II. Acordar con el Director, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- III. Proponer, previo acuerdo con el Director, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- IV. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas a su cargo.
- V. Supervisar la correcta elaboración, integración y actualización de los Catálogos de Bienes y Servicios.
- VI. Emitir la Cédula de Proveedor Municipal.
- VII. Supervisar que las Dependencias, cumplan con la elaboración del programa anual Consolidado de Adquisiciones de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.
- VIII. Promover la sistematización de las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios en las Dependencias y Unidades administrativas usuarias.
- IX. Supervisar que los bienes adquiridos y los servicios contratados por las distintas Dependencias, cumplan con las especificaciones y normatividad vigente, requerida en cantidad, calidad, tiempo establecido, así como aquellas de racionalidad y disciplina presupuestal.
- X. Llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios, de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Municipal y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- XI. Realizar y supervisar las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios atendiendo los lineamientos y procedimientos que determine la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones,



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



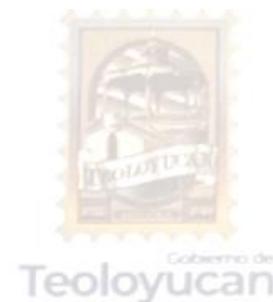
Gobierno de
Teoloyucan

- Arrendamientos y Contratación de Servicios de Teoloyucan y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- XII. Suscribir los contratos autorizados por el Comité cuando la normatividad así lo establezca.
 - XIII. Supervisar la administración de los almacenes, controlando y resguardando los bienes y materiales en tanto sean entregados a las Dependencias que lo requieren.
 - XIV. Vigilar el avance de programas, planes y presupuestos de la subdirección, previniendo acciones para su cumplimiento y debido ejercicio.
 - XV. Las demás que le confieran los reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que le sean solicitadas por el Director.
 - XVI. Otorgar el visto bueno a la suficiencia presupuestal correspondiente al trámite de las reparaciones para las unidades del parque vehicular que fueron realizadas por fondo fijo y/o comprobación de gastos, cuando así lo demanden las Dependencias para su trámite de pago.
 - XVII. Supervisar que las unidades del parque vehicular, se encuentren en óptimas condiciones de operación.
 - XVIII. Vigilar que las convocatorias públicas nacionales o internacionales sean publicadas en un periódico de circulación nacional, un periódico de circulación dentro de la capital del Estado de México, en el medio electrónico que autorice la Contraloría Interna y en su caso en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo a la normatividad vigente.
 - XIX. Supervisar las solicitudes sobre la reparación de las unidades del parque vehicular por conducto de la coordinación de servicios, previa solicitud por escrito de los Titulares de las Dependencias que las tengan asignadas.
 - XX. Proporcionar las adecuaciones, remodelaciones y mantenimiento necesarios a los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias, autorizados en el presupuesto de egresos y la programación de actividades.
 - XXI. Coordinarse con las Dependencias para la integración del plan anual de adquisiciones correspondientes al mantenimiento, reparación, refacciones y servicios para las unidades del parque vehicular.
 - XXII. Vigilar el avance de programas, planes y presupuestos del Departamento de Almacén, previendo acciones para su cumplimiento y debido ejercicio.
 - XXIII. Realizar en su caso, la contratación de servicios atendiendo los lineamientos y procedimientos que determine la normatividad que en su caso resulte aplicable.
 - XXIV. Vigilar que las Licitaciones Públicas de carácter Internacional se realicen cuando así resulte obligatorio, conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos o tratados internacionales aplicables, o cuando no exista oferta en calidad y precio de proveedores nacionales.
 - XXV. Elaborar las bases de licitación en coordinación con la Dependencia usuaria
 - XXVI. Recibir, analizar y tramitar las requisiciones y oficios que resulten necesarios para llevar a cabo los procedimientos de licitación Pública o invitación Restringida.
 - XXVII. Revisar y verificar la documentación oficial que resulte de los diferentes actos licitatorios.
 - XXVIII. Elaborar y revisar el dictamen emitido por el Comité de Adquisiciones para la elaboración del Contrato de prestación de Servicios, arrendamiento, adquisiciones y/o enajenaciones.
 - XXIX. Planificar y participar en los procesos de contrataciones públicas en materia de los servicios que le competen, así como brindar la asesoría técnica correspondiente.
 - XXX. Las demás que le sean solicitadas por el Director.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 143. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Recursos Materiales, para el eficiente y eficaz desempeño las siguientes unidades administrativas:

- I. Jefatura de Adquisiciones.
- II. Coordinación de Servicios Generales.

ARTÍCULO 144. Corresponde al Titular del Departamento de Adquisiciones, la atención y ejecución de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- II. Acordar con el subdirector de Recursos Materiales, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- III. Realizar en su caso, las adquisiciones de bienes muebles y de servicios atendiendo los lineamientos y procedimientos que determine la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Teoloyucan y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- IV. Vigilar que los procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se lleven a cabo a través de adjudicación directa, cumplan los requisitos que para tal efecto determine la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Teoloyucan y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- V. Recibir, revisar y validar que las solicitudes de requisición de bienes muebles y contratación de servicios que realicen las Dependencias cumplan con la información, requisitos y autorizaciones exigidas.
- VI. Seleccionar a los proveedores que aseguren las mejores condiciones técnicas, de calidad y precio.
- VII. Generar la integración en los Catálogos de Bienes y Servicios, o bien en su caso en el de Proveedores y Prestadores de Servicios.
- VIII. Revisar, analizar y evaluar el cuadro comparativo de cotizaciones de los proveedores invitados para información del área usuaria.
- IX. Planear, organizar y controlar el correcto cumplimiento de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.
- X. Integrar y resguardar los expedientes correspondientes a las adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios.
- XI. Proponer al subdirector de Recursos Materiales, la normatividad Técnica relativa a la instrumentación, operación y actualización de la base de datos relativo al orden jurídico del Área.
- XII. Participar, en términos de la normatividad aplicable, en los procedimientos de contrataciones relativos a adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y enajenaciones.
- XIII. Participar en su caso, permanentemente como invitado en los comités donde su integración sea convocada en términos de la normatividad.
- XIV. Elaborar y/o revisar los Convenios, Contratos, Acuerdos, Concesiones y otros documentos de los que se deriven derechos y obligaciones para el Municipio.
- XV. Velar por la legalidad de los contratos y convenios que elabore.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XVI. Mantener registros, archivos físicos y digitales de los contratos, convenios y documentación relacionada a su Área.
- XVII. Recibir, controlar, resguardar y distribuir los bienes de consumo, para la operación y funcionamiento de las Dependencias. Clasificar y estibar los bienes de consumo por grupos y tipo de riesgo en tránsito para su posterior distribución, resguardándolo en las bodegas correspondientes.
- XVIII. Llevar el control y registro de entradas y salidas de los diferentes artículos de las respectivas bodegas y almacenes.
- XIX. Elaborar un inventario anual de las existencias físicas.
- XX. Efectuar la rotación de inventarios y baja de artículos por caducidad o por encontrarse fuera de la norma.
- XXI. Distribuir el material previa solicitud del Titular de la dependencia, mediante el vale correspondiente.
- XXII. Mantener actualizada la información sobre las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios en trámite, proceso y concluidos.
- XXIII. Reportar a su superior inmediato de cualquier anomalía, ilegalidad o falta de probidad que ocurra dentro del área a su cargo.
- XXIV. Recibir y llevar una agenda sobre las peticiones para la realización de eventos.
- XXV. Elaborar las contestaciones de las peticiones recibidas, ya sea negativa o afirmativamente, de acuerdo a la disposición de los espacios, materiales y equipos necesarios para la realización de los eventos.
- XXVI. Instalar y prestar el servicio, adecuando los espacios y equipo que se requieran para la realización de los eventos y al término de los mismos recoger el equipo utilizado.
- XXVII. Llevar un control de los eventos realizados en general y por dependencia solicitante.
- XXVIII. Las demás que le sean encomendados por el subdirector de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 145. Corresponde al Titular de la Coordinación de Servicios Generales, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- II. Acordar con el subdirector, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- III. Proponer, previo acuerdo con el subdirector, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- IV. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas a su cargo.
- V. Administrar el suministro de energéticos proporcionados a las Dependencias.
- VI. Elaborar y presentar al subdirector, los programas de mantenimiento y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal.
- VII. Atender peticiones de mantenimiento, limpieza y abasto de combustible del parque vehicular.
- VIII. Revisar y dar su visto bueno, a las requisiciones de compra de materiales de limpieza, eléctricos y mantenimiento que requiere la Dirección para el eficiente desempeño de sus funciones.
- IX. Tramitar y autorizar la reparación de las unidades del parque vehicular previa solicitud por escrito de los Titulares de las Dependencias que las tengan asignadas.
- X. Realizar las acciones necesarias para controlar los gastos de mantenimiento del parque vehicular.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



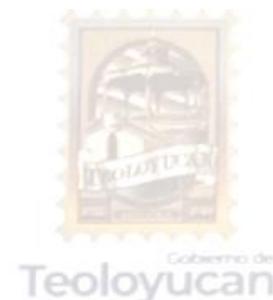
Gobierno de
Teoloyucan

- XI. Coordinarse con las Dependencias que tengan unidades del parque vehicular asignadas para que su uso sea adecuado, eficiente y racional.
- XII. Integrar y mantener actualizado el catálogo de precios de servicios y refacciones para el control y mantenimiento de las unidades del parque vehicular.
- XIII. Supervisar el adecuado funcionamiento del taller mecánico.
- XIV. Tramitar el pago de consumo de energéticos y arrendamientos empleados por las Dependencias.
- XV. Llevar un registro y control de pagos de los contratos de arrendamientos y comodatos de bienes muebles e inmuebles signados por el Ayuntamiento.
- XVI. Instrumentar lo necesario para que las adquisiciones del área se realicen conforme a la normatividad aplicable.
- XVII. Supervisar que se mantengan de manera limpia, higiénica y ordenada las instalaciones de las Dependencias.
- XVIII. Supervisar al personal destinado a las labores de intendencia en las Dependencias.
- XIX. Supervisar el almacén de intendencia, actualizando los registros de salidas y existencia de los materiales y controlar el inventario correspondiente a los materiales y suministros destinados a la higiene y limpieza en las Dependencias.
- XX. Dotar de los materiales y suministros necesarios para la higiene y limpieza en todas las Dependencias.
- XXI. Revisar, validar y gestionar el trámite de la información correspondiente a los movimientos y prestaciones del personal de intendencia ante el subdirector de Servicios Generales y la Dirección de Recursos Humanos.
- XXII. Intervenir en la realización de los proyectos de remodelación y mantenimiento de las Dependencias, así como en la elaboración del presupuesto de dichos proyectos.
- XXIII. Llevar el control del almacén de materiales de mantenimiento, así como prever y proveer el abasto del mismo.
- XXIV. Tramitar y autorizar la reparación de las unidades del parque vehicular previa solicitud por escrito de los Titulares de las Dependencias que las tengan asignadas.
- XXV. Realizar las acciones necesarias para controlar los gastos de mantenimiento del parque vehicular.
- XXVI. Coordinarse con las Dependencias para la integración del plan anual de adquisiciones correspondientes al mantenimiento, reparación, refacciones y servicios para las unidades del parque vehicular.
- XXVII. Coordinarse con las Dependencias que tengan unidades del parque vehicular asignadas para que su uso sea adecuado, eficiente y racional.
- XXVIII. Integrar y mantener actualizado el catálogo de precios de servicios y refacciones para el control y mantenimiento de las unidades del parque vehicular.
- XXIX. Supervisar el adecuado funcionamiento del taller mecánico.
- XXX. Revisar que la documentación comprobatoria que emiten los proveedores por concepto de servicios y/o refacciones ante las Dependencias, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- XXXI. Revisar que los precios facturados sean convenientes y conforme a los establecidos en el catálogo de precios.
- XXXII. Las demás que le sean solicitadas por el subdirector.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



ARTÍCULO 146. Se crean y se adscriben para apoyo administrativo, asesoría jurídica, contable e informática del Director de Administración las siguientes áreas auxiliares:

- I. Asistente jurídico.
- II. Enlace administrativo.
- III. Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental.

ARTÍCULO 147. El Director de Administración contará con un Asistente Jurídico, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Revisar, emitir opinión, registrar y controlar los contratos y convenios en los que intervenga el Director, de conformidad de la normatividad aplicable.
- II. Orientar a las unidades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones legales, homologando criterios de aplicación de los diversos ordenamientos legales aplicables.
- III. Revisar, llevar el control y consensar con la Dirección Jurídica, aquellas promociones en las que el Director intervenga en el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Asesorar en el diseño y elaboración de proyectos que tengan como resultado presentar propuestas al Cabildo, a través del Presidente Municipal, o a sus Dependencias y Entidades, en lo relativo al ejercicio de las atribuciones propias de la Dirección de Administración.
- V. Diseñar, proponer y elaborar, previo acuerdo con el Director, los reglamentos, acuerdos, circulares, declaratorias y demás documentos que por su naturaleza deban ser del conocimiento y aprobación del Cabildo.
- VI. Asesorar en el diseño y elaboración de propuestas de modificaciones a los reglamentos y demás ordenamientos legales internos que normen o se empleen en la administración.
- VII. Ser el enlace Jurídico de la Dirección con las Dependencias y Entidades internas, estatales y federales que tenga que ver la Dirección para el debido cumplimiento de sus atribuciones, informando de todas y cada una de las actuaciones realizadas al Director.
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Director.
- IX. Orientar y atender las peticiones ciudadanas que le sean turnadas por el Director o por las diferentes Unidades administrativas.
- X. Asesorar al Director en lo concerniente a los juicios administrativos, penales, laborales, civiles, de amparo y/o mercantiles, en los que se vea involucrado en el ejercicio de sus funciones.
- XI. En general, emitir opinión sustentada sobre los documentos, procedimientos, acuerdos, circulares, formatos, proyectos, que se sometan a firma del Director desde su elaboración y diseño.
- XII. Elaborar las propuestas de reforma, modificación o adición a la reglamentación municipal, así como aquellas que en su caso, se refieran a la simplificación administrativa de los trámites y servicios de la Dependencia a la que pertenece, participando como enlace de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIII. Orientar al debido cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad Social que regulan las relaciones entre las Dependencias y sus servidores públicos.
- XIV. Supervisar y dar el visto bueno de las liquidaciones y finiquitos del personal de baja.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XV. Emitir propuestas sobre los manuales, procedimientos internos, circulares, lineamientos, comunicados y todos aquellos documentos que coadyuven al mejor desempeño de las funciones propias de la Dirección.
- XVI. Llevar a cabo y/o Asesorar jurídicamente al titular de la dirección, así como a los subdirectores de Recursos Materiales y Humanos en la elaboración de bases para los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de personal que tienen a su cargo.
- XVII. Los demás que le sean encomendados por el Director y los que le señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 148. Corresponde al Titular del Enlace Administrativo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ser el enlace administrativo de la Dirección con las Dependencias y Entidades centralizadas, así como con las descentralizadas y desconcentradas del ayuntamiento y cualquier otra autoridad federal y/o estatal con la que tenga que ver la Dirección para el debido cumplimiento de sus atribuciones, informando de todas y cada una de las actuaciones realizadas al Director.
- II. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- III. Acordar con el Director, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- IV. Proponer, previo acuerdo con el Director, el nombramiento y remoción del personal a su cargo.
- V. Coordinar las actividades y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- VI. Integrar, analizar y presentar ante el Director, los proyectos de presupuestos de egresos de la Dirección.
- VII. Administrar y resguardar los recursos financieros asignados al Fondo Fijo.
- VIII. Dar el debido seguimiento y control del presupuesto de egresos, inventarios de bienes muebles, conservación y mantenimiento de las unidades del parque vehicular de la Dirección, conforme a los lineamientos administrativos de carácter interno, así como aquellas disposiciones inherentes a las actividades desempeñadas por los servidores públicos.
- IX. Proponer al Director las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales y humanos con los que cuenta.
- X. Elaborar el programa de actividades y recopilar de las diversas Unidades administrativas que integran la Dirección de Administración, las metas para el presupuesto anual de la dirección.
- XI. Distribuir equitativamente el fondo fijo de la Dirección, entre las diversas Unidades administrativas que la integran, así como determinar y controlar el sistema para su mejor distribución y aprovechamiento.
- XII. Elaborar y firmar las afectaciones presupuestales para el trámite de fondos fijos y gastos a comprobar, con apego a las disposiciones administrativas y legales correspondientes.
- XIII. Programar y tramitar, las actividades de almacenamiento y suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que requiera la Dirección para el desarrollo de sus funciones.
- XIV. Elaborar las requisiciones de bienes y servicios, según las necesidades de cada Unidad Administrativa de la Dirección, conforme a la legislación aplicable.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XV. Solicitar a la Dependencia o Unidad Administrativa correspondiente, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, computadoras, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás equipo y bienes asignados a la Dirección, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas.
- XVI. Controlar y tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, faltas, períodos vacacionales, permisos, licencias y demás incidencias laborales del personal adscrito a la DIRECCIÓN.
- XVII. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario y equipo que sea utilizado por los servidores públicos que laboran en la Dirección, y
- XVIII. Las demás que le sean solicitadas por el Director.

ARTÍCULO 149. La Dirección de Administración contara con la Jefatura de Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental, cuyas acciones estarán encaminadas al uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información para el gobierno digital, a efecto de generar un mayor acercamiento con la población del municipio empleando las nuevas tecnologías; así mismo, es la encargada de proporcionar los servicios de cómputo, considerando la incorporación de nuevas tecnologías que permitan eficientar la operación y el logro de los programas y objetivos estratégicos del municipio.

ARTÍCULO 150. Al frente de la Jefatura de Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental habrá un Titular, quien ejercerá por si o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, las siguientes funciones:

- I. Formular, difundir y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y en aquellas disposiciones jurídicas de la materia.
- II. Proponer la regulación y normatividad necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad informática, para la Administración Pública Municipal.
- III. Impulsar e instrumentar el uso estratégico de las tecnologías de la información en la gestión de 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.
- IV. Administrar la infraestructura de cómputo, comunicaciones y seguridad informática de todas las unidades administrativas que integran la administración Municipal.
- V. Establecer y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que garanticen la continuidad de los servicios de cómputo personal y servidores de cómputo central para la operación de las aplicaciones y sistemas de información de las unidades administrativas que integran la administración Municipal.
- VI. Elaborar los programas de modernización y renovación tecnológica de los bienes informáticos que permitan mantener la calidad de los servicios de cómputo que requieren las unidades administrativas que integran la administración Municipal, evitando con ello la obsolescencia tecnológica.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Aniversario del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VII. Evaluar y en su caso mejorar el desempeño de los programas de soporte técnico, respaldos de información, mantenimiento y administración de bases datos que garanticen la operación continua de las aplicaciones.
- VIII. Establecer y dirigir proyectos de infraestructura tecnológica alineados con la Estrategia Digital Municipal y los objetivos estratégicos del municipio.
- IX. Integrar la tecnología necesaria para cubrir los requerimientos en materia de servicios de Computo Personal y Central que demandan las distintas unidades administrativas que integran la administración Municipal.
- X. Mantener actualizados los estándares informáticos de los equipos de cómputo personal y central del Municipio, así como de los programas de propósito específico y de ofimática que deberán utilizarse en las unidades administrativas que conforman la administración Municipal.
- XI. Mantener actualizado y supervisar el servicio de Directorio Activo, así como el uso y aprovechamiento del correo electrónico institucional.
- XII. Aprovechar y optimizar el uso de los recursos de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Gobierno Digital, para elevar la eficiencia operativa de las unidades administrativas que conforman la administración Municipal.
- XIII. Determinar, planear y ejecutar proyectos y procesos estratégicos del Gobierno Municipal mediante la prospección tecnológica, innovación, aplicación de mejores prácticas y el uso de nuevas tecnologías.
- XIV. Administrar el o los dominios de internet municipales, así como el acceso a los contenidos, páginas y portales que requiera la Administración Municipal.
- XV. Mantener e incrementar los niveles de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información contenida en los sistemas informáticos institucionales, así como la que se transporta a través del Internet y la Red Integral de Comunicaciones del Municipio.

CAPÍTULO XVII. DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER.

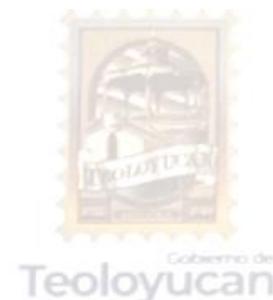
ARTÍCULO 151. La Dirección de la Mujer tendrá un titular quien contará con las siguientes atribuciones:

- I. Plantear, coordinar y ejecutar programas y acciones que aseguren la atención y erradicación de la violencia de género en el territorio municipal;
- II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la equidad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas vida;
- III. Brindar con la mayor sensibilidad, seguridad y confianza la 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;
- 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- privados, de carácter, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos que impulsen el sano desarrollo de las mujeres;
- V. Atender y dar seguimiento a los casos de violencia de género que sean detectados dentro del municipio de Teoloyucan;
 - VI. Gestionar, promover y coordinar la profesionalización constante del personal de la administración municipal en los temas de prevención, actuación, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
 - VII. Trabajar de manera conjunta y coordinada con seguridad pública y vialidad para el de traslado y custodia a víctimas de violencia de género a las instancias correspondientes, así como la implementación de células de búsqueda y rescate y,
 - VIII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO V. DE LAS SUPLENCIAS.

CAPITULO ÚNICO.

ARTÍCULO 152. Las faltas de los Titulares de las dependencias y organismos desconcentrados que no excedan de quince días naturales se cubrirán con la persona que designe el Presidente Municipal, teniendo el carácter de encargado del despacho. Lo anterior con excepción del Secretario del Ayuntamiento en cuyo caso deberá precederse de conformidad con lo establecido por el artículo 91 de la Ley Orgánica.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Si la falta temporal se convierte en definitiva se procederá en términos de lo que dispone el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica.

En todo caso, la persona propuesta deberá reunir los mismos requisitos que para ocupar el cargo exige la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 153. Las servidoras o servidores públicos designados como encargados del despacho tendrán las mismas funciones que su titular y no podrán durar más de sesenta días naturales en su encargo.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan.

TERCERO. Se derogan las disposiciones del Bando Municipal que sean contrarias a las Disposiciones de este Reglamento

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México. Publicado en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan de fecha primero de enero de dos mil dieciséis, con todas sus reformas, modificaciones y adiciones posteriores.

QUINTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía de orden municipal que se opongan o contravengan lo dispuesto en el reglamento que se aprueba.

SEXTO. Se abrogan los reglamentos Internos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, que se encuentran publicados en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan.

SÉPTIMO. El capital humano, así como los recursos financieros y materiales de las dependencias y unidades administrativas previstas en el Reglamento que se abroga y que no tienen homólogo en la estructura prevista por el presente reglamento, se entenderán transferidas a las nuevas unidades administrativas cuya competencia corresponda.

OCTAVO. En un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la publicación del presente acuerdo, se deberán expedir los reglamentos internos de cada dependencia, en términos de lo señalado por el reglamento que se aprueba.

NOVENO. Las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos generales, que en virtud de lo dispuesto en el presente reglamento se transfieran de una dependencia o unidad administrativa a otra, se respetarán conforme a las disposiciones legales. En ningún caso se considerará como un derecho adquirido o un derecho laboral la adscripción a unidad administrativa en específico, por lo que podrán ser cambiados de adscripción en función de las necesidades del empleo, cargo o comisión requerido y en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento.

DÉCIMO. Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución al momento de la entrada en vigor del presente reglamento se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Contraloría Municipal, así como a las dependencias municipales competentes, a llevar a cabo los procedimientos de entrega-recepción, que se deriven de la entrada en vigor del presente acuerdo, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**DADO EN TEOLOYUCAN, MÉXICO, EN LA _____ SESIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE _____, DEL _____, DE _____ DEL DOS
MIL VEINTIDOS, POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

C. JUAN CARLOS URIBE PADILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

C. VERONICA CORZO LEON
SÍNDICA
(RÚBRICA)

C. AGUSTIN ACEVEDO AGUAYO
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. NOEMI MARIANA SANTAMARIA JIMÉNEZ
SEGUNDA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. EDSON OSBERTO MORALES PEÑA
TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. ANA CORTES MONTAÑO
CUARTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. GLORIA MARTÍNEZ AYALA
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. JESUS MONTIEL PEREZ
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MAXIMINO CAMPOS AGUILAR
SÉPTIMO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

Lo anterior se encuentra sustentado en los siguientes preceptos legales:

El artículo 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la base de la organización política y administrativa de la Nación es el Municipio Libre; y que cada municipio será gobernado por el Ayuntamiento, éste **tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general** dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

Los artículos 112, 113, 116, 122, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que 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 ejercerán por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia; que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen; que los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión, pero la ejecución de esta corresponderá exclusivamente a los presidentes municipales, quienes durarán en sus funciones tres años; que los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables; que los ayuntamientos **expedirán 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; y que son atribuciones de los 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.

Los artículos 2, 3, 27, 30 Bis, párrafo primero y segundo, 31, fracciones I, 64, fracción I, 66, primer párrafo, 69, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, prevén que las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios; que Los municipios del Estado **regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables**; que los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia. Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal; que el Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones. Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones se apegará a su Reglamento Interior, el cual deberá aprobarse en términos del artículo 27 de la presente Ley; que el Reglamento Interior del Ayuntamiento y las demás disposiciones reglamentarias municipales deberán ajustarse a los criterios de flexibilidad y adaptabilidad, claridad, simplificación y de justificación jurídica, ya que la reglamentación municipal solamente debe referirse a las materias permitidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las Leyes Federales y Estatales que de ellas emanen; que **es atribución del ayuntamiento expedir** y reformar el Bando Municipal, así como **los reglamentos**, circulares y disposiciones administrativas de observancia



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones; que los Ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por Comisiones del Ayuntamiento; que las Comisiones del Ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a este los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo; que las comisiones las determinará el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias; que dentro de las transitorias, se encuentra entre otras, la de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal; que los ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal, que los reglamentos municipales deberán promulgarse estableciendo su obligatoriedad y vigencia y darse a la publicidad en la Gaceta Municipal y en los estrados de los ayuntamientos, así como en los medios que se estime conveniente.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, se somete a consideración de los Integrantes del Ayuntamiento de Teoloyucan, la aprobación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- SE APRUEBA Y EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Administración Pública Municipal, tiene como uno de sus principales objetivos **la revisión y actualización constante de sus ordenamientos reglamentarios**, para alcanzar legalidad, objetividad, transparencia y congruencia con los más altos niveles de desarrollo en el Municipio de Teoloyucan, Estado de México, así como dar certeza jurídico-administrativa en el funcionamiento, así como en el ejercicio de la administración pública municipal, a través de una gestión de un gobierno eficiente, honesto, eficaz y responsable, capaz de resolver las problemáticas que se presentan en materia social, económica, política y administrativa.

Delimitando en la reglamentación municipal el quehacer de gobierno con una normatividad flexible y adaptable, sencilla y clara, en términos del artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y con el compromiso institucional de procurar la expedición de reglamentos necesarios con el propósito fundamental de contar con normas que propicien el orden debido en su conjunto en beneficio de los habitantes de nuestro municipio.

Lo anterior no sin antes haber sido agotado el proceso de Mejora Regulatoria, en los términos de las Leyes aplicables en la materia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

En tal virtud someto a la consideración de los Integrantes del Ayuntamiento el siguiente punto de acuerdo:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

En los términos siguientes:

EL CIUDADANO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, MTRO. JUAN CARLOS URIBE PADILLA

A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERIODO 2022-2024, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 31, FRACCIONES I Y XXXIX, 48 FRACCIONES II, III, Y XVI, 160, 161, 162, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO VI. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO ÚNICO.

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de Orden Público, interés general y utilidad pública, y regirá en el municipio de Teoloyucan, Estado de México. Su observancia será obligatoria y su objeto es regular el funcionamiento de las dependencias, unidades administrativas, organismos descentralizados y especializados que integran la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, con estricta observancia a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Teoloyucan y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- XX. **ADMINISTRACIÓN:** La Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México;
- XXI. **AYUNTAMIENTO:** al Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México.
- XXII. **CABILDO:** La reunión en Asamblea del Ayuntamiento.
- XXIII. **COCICOVIS:** Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- XXIV. **COMISIONES:** a las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento.
- XXV. **COPACI:** A los Consejos de Participación Ciudadana.
- XXVI. **DEPENDENCIAS:** Los órganos de la administración pública municipal centralizada que auxilian al Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, subordinadas directamente al Presidente Municipal.
- XXVII. **DIF:** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan.
- XXVIII. **ENTIDADES:** Las que les otorgue tal carácter la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XXIX. **IMEVIS:** al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- XXX. **LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XXXI. **LEY DE RESPONSABILIDADES:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXXII. **MUNICIPIO:** al Municipio de Teoloyucan, Estado de México.
- XXXIII. **O.P.D.A.P.A.S.:** Teoloyucan: Al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio de Teoloyucan.
- XXXIV. **OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXXV. **SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXXVI. **SERVIDOR PÚBLICO:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal de Teoloyucan;
- XXXVII. **TITULAR:** Servidor Público designado para dirigir la Dependencias y Unidades Administrativas.
- XXXVIII. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** A las unidades que integran las Dependencias Administrativas como parte de su estructura orgánica.

Toda referencia al género masculino expresada en el presente ordenamiento, incluyendo los nombres de los empleos, cargos o comisiones, también se entenderá referida al género femenino y viceversa, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 3. La aplicación del presente ordenamiento corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a los demás servidores públicos, en el ámbito de las facultades que del mismo les derivan, independientemente de las que estén previamente establecidas 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 y demás normas aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 4. La actuación de los Servidores Públicos Municipales del Municipio de Teoloyucan, Estado de México se rige por los principios de eficiencia, eficacia, honradez, legalidad, transparencia, rendición de cuentas y profesionalismo.

ARTÍCULO 5. La iniciativa de reformas, adiciones y derogaciones a este ordenamiento podrán ser presentadas al ayuntamiento por cualquiera de las personas autorizadas para ello en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Para lo anterior, la iniciativa se remitirá, para su análisis técnico-jurídico, a la Dirección Jurídica y Consultiva, y ésta la turnará, con las observaciones que tuviere, a la Comisión respectiva del Ayuntamiento para la emisión del dictamen de procedencia, hecho lo cual, el Presidente de la Comisión dará cuenta de la iniciativa en la correspondiente Sesión de Cabildo, para su discusión y, en su caso, aprobación.

ARTÍCULO 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y organismos desconcentrados de la administración pública municipal, en los términos previstos en la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 7. Las dependencias y entidades contarán con capital humano, recursos materiales y económicos de acuerdo con el presupuesto que les sea asignado por el Ayuntamiento. El ejercicio de



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



dichos recursos deberá ajustarse en todo tiempo a los principios de racionalidad, austeridad, honradez, eficiencia, planeación y disciplina presupuestal.

TÍTULO VII. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

ARTÍCULO 8. Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con las siguientes Dependencias:

- XVIII. Secretaría del Ayuntamiento;
- XIX. Tesorería Municipal;
- XX. Contraloría Municipal;
- XXI. Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
- XXII. Dirección de Desarrollo Urbano;
- XXIII. Dirección de Obras Públicas;
- XXIV. Dirección de Medio Ambiente;
- XXV. Dirección Jurídica Consultiva;
- XXVI. Dirección de Bienestar Social;
- XXVII. Dirección de Servicios Públicos;
- XXVIII. Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad;
- XXIX. Dirección de Educación;
- XXX. Dirección de Cultura;
- XXXI. Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario;
- XXXII. Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación "UIPPE";
- XXXIII. Dirección de Administración;
- XXXIV. Dirección de la Mujer;

ARTÍCULO 9. Para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, las dependencias, entidades, coordinaciones y organismos desconcentrados actuarán bajo los principios de eficiencia y eficacia, contarán con las subdirecciones, jefaturas y unidades necesarias de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto autorizado. Al frente de las cuales estará un titular a quien corresponderá el cumplimiento de las funciones o atribuciones en términos del presente reglamento



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



y en su caso, de las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 10. El Ayuntamiento podrá ejercer actividades de supervisión, control y evaluación de los organismos públicos descentralizados, denominados entidades, en términos de los decretos o leyes que los crean.

ARTÍCULO 11. Son entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada, los siguientes:

- V. Los fideicomisos en los que el municipio sea fideicomitente;
- VI. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan, Estado de México "DIF Teoloyucan";
- VII. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teoloyucan "OPDAPAST", y
- VIII. El Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teoloyucan "IMCUFIDETE".

ARTÍCULO 12. Corresponde a los titulares de las dependencias, organismos desconcentrados y entidades, proporcionarse entre sí, la información y apoyo técnico necesaria para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones.

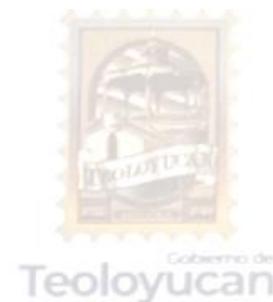
ARTÍCULO 13. Es atribución del Presidente Municipal nombrar y remover libremente a los servidores públicos, cuyo nombramiento o remoción no este expresamente determinado por disposición legal o reglamentaria aplicable, lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Así mismo, el Presidente Municipal podrá designar a la Dependencia competente para la resolución de cualquier asunto no contemplado en las atribuciones y funciones de los Titulares de las Dependencias.

ARTÍCULO 14. Los titulares de las dependencias, coordinaciones, organismos desconcentrados y entidades, al asumir sus cargos, rendirán la protesta de Ley correspondiente.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 15. Son atribuciones genéricas de los titulares de las dependencias, organismos desconcentrados, en su caso, entre otras, las siguientes:

- XXVII. Dar seguimiento puntual a cada uno de los asuntos de su competencia e informar al Presidente Municipal o a quien designe, sobre su avance y hasta su conclusión;
- XXVIII. Ejercer sus atribuciones en estricto apego a derecho maximizando los resultados en el menor tiempo posible;
- XXIX. Realizar de manera personal el anteproyecto de presupuesto de su dependencia con base a resultados;
- XXX. Emitir los dictámenes y opiniones que les sean solicitados, así como remitir aquella información inherente a su cargo, en breve termino;
- XXXI. Participar, intervenir o asistir en la suscripción de los instrumentos jurídicos, contratos, convenios y demás documentos legales que resulten necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previa revisión de la Dirección Jurídica y Consultiva y aprobación, en su caso, del Ayuntamiento;
- XXXII. Coordinarse de manera permanente con los demás titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal;
- XXXIII. Crear, integrar, administrar, controlar, actualizar y tener a disposición el archivo en trámite generado en su dependencia, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXXIV. Participar en los asuntos, trabajos, estrategias, programas, proyectos y acciones necesarias para el cumplimiento de los fines del Municipio, y objetivos de la Administración Pública Municipal;
- XXXV. Solicitar asesoría, cuando se requiera, a la Dirección Jurídica y Consultiva para iniciar, tramitar, substanciar o resolver procedimientos de importancia o trascendencia;
- XXXVI. Elaborar y proponer anteproyectos de iniciativas de Acuerdo por el cual se creen, modifiquen o extingan unidades administrativas;
- XXXVII. Proponer iniciativas para la reforma, modificación, adición, derogación o abrogación de la reglamentación municipal dentro del ámbito de su competencia, previa consulta de la Dirección Jurídica y Consultiva;
- XXXVIII. Gestionar ante las instancias federales, estatales o municipales la aplicación de recursos que contribuyan a consolidar el desarrollo municipal;
- XXXIX. Comparecer ante el Ayuntamiento o sus Comisiones cuando así sea requerido, a efecto de informar sobre los asuntos de su competencia, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XL. Implementar, ejecutar y evaluar los instrumentos para la mejora regulatoria que permita la eficacia y eficiencia gubernamental;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XLII. Vigilar permanentemente que el personal a su cargo ejerza sus funciones, actividades, acciones y responsabilidades en cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XLIII. Sujetarse a los criterios jurídicos que le establezca la Dirección Jurídica y Consultiva, y en su caso, proponer para su aprobación alternativas o estrategias legales que permitan el debido cumplimiento de sus atribuciones o funciones;
- XLIV. Solicitar al titular de la Dirección Jurídica y Consultiva, el análisis u opinión jurídica respecto de los asuntos de relevancia para la dependencia;
- XLV. Atender, en tiempo y forma lo solicitado por el Presidente Municipal a través del titular de la Secretaría Técnica, en términos del presente reglamento;
- XLVI. Designar al servidor público habilitado en materia de transparencia y acceso a la información, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XLVII. Designar al Enlace de Mejora Regulatoria, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XLVIII. Cumplir con lo establecido en materia de Mejora Regulatoria, en términos de lo señalado por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XLIX. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la dependencia en funciones de notificador, inspector, verificador o ejecutor, cuando se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones legales o reglamentarias, debiendo solicitar al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento la validación de la habilitación de servidores públicos, eliminarlo, no hay fundamento legal para ese deber y mucho menos lo hay en el que se señale como facultad del Secretario para validarlo;
- XLIX. Sujetarse y dar cumplimiento a las disposiciones que se emitan en materia de Gobierno Digital;
 - L. Sujetarse a la promoción y ejecución de los programas de servicio social y prácticas profesionales, convenidos por el municipio;
 - LI. Delegar por escrito, a los servidores públicos subordinados, las atribuciones y funciones que expresamente le permita el presente Reglamento, y
 - LII. Las demás que expresamente o mediante acuerdo por escrito le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16. Los Titulares de las dependencias y órganos desconcentrados, serán responsables del debido cumplimiento en materia Administrativa, y de manera coordinada con el Titular de la Dirección de Administración, deberán:

- XXIII. Llevar la administración del capital humano, recursos financieros y materiales;
- XXIV. Informar mensualmente por escrito al titular de la Dirección de Administración respecto de la permanencia, altas o bajas, así como sobre la correcta aplicación de los recursos materiales y financieros;
- XXV. Coadyuvar, en su caso, en los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



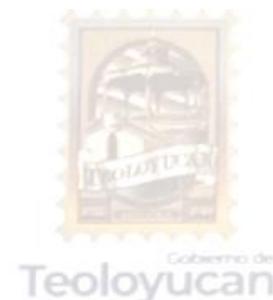
Gobierno de
Teoloyucan

- XXVI. Proponer a la Dirección de Administración los mecanismos para la permanente capacitación y su correspondiente evaluación del personal;
- XXVII. Verificar que los bienes adquiridos, correspondan a lo solicitado para la adecuada operatividad y debido funcionamiento;
- XXVIII. Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos, basado en los programas, metas y acciones anuales, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXIX. Coadyuvar en la formulación de sus programas y planes anuales, en su caso;
- XXX. Verificar el correcto ejercicio del gasto presupuestado;
- XXXI. Dar seguimiento al ejercicio programático presupuestal;
- XXXII. Tramitar las suficiencias presupuestales ante la Tesorería Municipal, para la comprobación de gastos;
- XXXIII. Elaborar y entregar los formatos de Presupuesto Basado en Resultados Municipales;
- XXXIV. Generar y programar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento y mantenimiento preventivo de las instalaciones, mobiliario, equipo de cómputo y parque vehicular;
- XXXV. Llevar el registro del control y verificar el uso correcto de los recursos materiales, consumibles y combustibles;
- XXXVI. Tramitar las requisiciones de recursos materiales de acuerdo con las necesidades y especificaciones de cada área y de servicios generales;
- XXXVII. Crear y mantener actualizados los inventarios físicos de los recursos materiales existentes;
- XXXVIII. Coadyuvar en el levantamiento de inventarios físicos de los bienes muebles asignados;
- XXXIX. Llevar el control y seguimiento administrativo de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados, faltantes, obsoletos o en desuso, y tramitar los procedimientos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos aplicables;
- XL. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento llevar a cabo el registro e identificación de cada bien mueble conteniendo el número de inventario y mantenerlo actualizado;
- XLI. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y trámites;
- XLII. Verificar la aplicación y uso de las tecnologías de la información, así como el uso y mantenimiento de los equipos e instalaciones;
- XLIII. Informar por escrito y periódicamente al titular de la Dirección de Administración, lo relativo a las incidencias, de manera enunciativa mas no limitativa, siguientes: inasistencias, simulación de registro de asistencia, falsedad para ausentarse del lugar de trabajo, ausentar de su lugar de trabajo, daños a las instalaciones o vehículos, mal uso de equipo, negligencia en el uso de bienes, sustracción de materiales o combustibles. La omisión de lo anterior, genera responsabilidad



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Honorable Ayuntamiento de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- solidaria con la Dirección de Administración y será sancionado en términos de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, y
- XLIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales, normativas, reglamentarias, manuales o lineamientos.

TÍTULO VIII. DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 17. El Presidente Municipal contará con las unidades de apoyo técnico, coordinación y asesoría, de acuerdo al presupuesto autorizado, para atender los asuntos relativos a vinculación gubernamental, comunicación social, coordinación de servicios de apoyo, logística, giras, eventos, agenda, gobierno digital, seguridad, atención ciudadana y mejora regulatoria. Las cuales podrán solicitar datos e informes a las dependencias, entidades y organismos desconcentrados, para el cumplimiento de su función.

ARTÍCULO 18. Para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior, el Presidente Municipal contará con las siguientes unidades de apoyo técnico:

- X. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XI. Secretaría Particular.
- XII. Asistente Jurídico.
- XIII. Secretaría Técnica.
- XIV. Coordinación de Mejora Regulatoria.
- XV. Coordinación de Giras y Eventos.
- XVI. Coordinación de Comunicación Social.
- XVII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- XVIII. Enlace y Vinculación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.



CAPÍTULO II. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 19. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con un titular a quien se le denominará Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quien tendrá las siguientes funciones:

- XIII. Recabar, difundir y actualizar la información de oficio, bajo los lineamientos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y su reglamento, en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense;
- XIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;
- XV. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada en los términos que establecen la Ley de Transparencia y su reglamento;
- XVI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y en su caso, orientarlos, cuando la información que soliciten no corresponda al ámbito de competencia del Municipio.
- XVII. Notificar a los particulares las resoluciones que dicte el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México INFOEM, asimismo, acatar las resoluciones, lineamientos, criterios y atender los requisitos de informes que realice el mismo;
- XVIII. Realizar las gestiones necesarias y coordinarse con la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, para la localización y obtención de los documentos administrativos que correspondan a lo solicitado;
- XIX. Llevar a cabo procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de la información;
- XX. Llevar un registro de las solicitudes, especificando folio de solicitud, fecha de recepción, fecha de entrega de la información y área a la cual es turnada para su contestación;
- XXI. Capacitar a los Servidores Públicos en los manejos de los sistemas IPOMEX y SAIMEX;
- XXII. Proponer para su aprobación, al Comité correspondiente, los Servidores Públicos habilitados, así como los proyectos de clasificación de información;
- XXIII. Vigilar que no se difundan los datos personales, contenidos en documentos que se generen o que se encuentren en posesión de las dependencias; y
- XXIV. Las demás que le determine el Presidente Municipal, la Ley y otros ordenamientos jurídicos relacionados con la materia.



CAPÍTULO III. DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

ARTÍCULO 20. La Secretaría Particular estará a cargo de un titular a quien le corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- V. Llevar la agenda de la Presidenta Municipal con la finalidad de organizar los compromisos oficiales, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar, así como todos aquellos compromisos que el Presidente Municipal solicite se programen.
- VI. Programar las audiencias que soliciten los particulares con el Presidente Municipal.
- VII. Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones, analizándolos a las dependencias correspondientes y monitoreando el seguimiento de las mismas.
- VIII. Elaborar las propuestas para la representación de la Presidenta Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable.

CAPÍTULO IV. DEL ASISTENTE JURÍDICO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 21. El servidor público encargado de asistir jurídicamente a la Presidencia Municipal deberá ser Licenciado en Derecho y a quien le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- X. Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde al Asistente Jurídico e informarle sobre los avances y resultados de los mismos.
- XI. Emitir opinión, cuando así se requiera, sobre los proyectos de convenios, acuerdos, reglamentos y demás documentos jurídicos que se someterán a consideración del Cabildo o del Presidente Municipal, haciendo del conocimiento a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que sus recomendaciones sean aplicadas en la elaboración de los instrumentos jurídicos a que se refiere la presente fracción.
- XII. Prestar asesoría jurídica, cuando el Presidente Municipal así lo requiera en asuntos que intervengan varias Dependencias.
- XIII. Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por el Presidente Municipal.
- XIV. Ejercer la facultad de atracción de asuntos que por su trascendencia e importancia así lo requieran y se encuentren originalmente a cargo de alguna de las Unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Aniversario del Centenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



- XV. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales integrantes de las distintas unidades jurídicas de la administración pública Municipal de Teoloyucan.
- XVI. Implementar el programa de asesoría jurídica gratuita a la comunidad Teoloyuquense, así como proponer al Presidente Municipal los programas de vinculación y enlace jurídico social.
- XVII. Ser apoderado legal del Presidente Municipal, con el fin de atender y dar seguimiento puntual a los asuntos litigiosos que requieran la intervención de éste.
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o las que expresamente le señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

ARTÍCULO 22. La Secretaría Técnica es la unidad administrativa responsable de brindar al Presidente Municipal la información oportuna para la toma de decisiones, ejercer funciones consultivas y coordinar el trabajo de las Unidades administrativas que integran la Administración Municipal. Asimismo, será el responsable de planear las estrategias y líneas de acción que el Ayuntamiento perseguirá durante la administración y que guiarán el sentido de la planeación municipal.

ARTÍCULO 23. La Secretaría Técnica estará a cargo de un Secretario Técnico, a quien le corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- VIII. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos que le encomiende.
- IX. Coordinar el trabajo de las Unidades administrativas de la oficina de la Presidencia.
- X. Coadyuvar con la Presidenta Municipal en la vigilancia y cumplimiento de los acuerdos.
- XI. Solicitar a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal la información que el Presidente Municipal requiera.
- XII. Solicitar a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal, un informe de los asuntos relevantes que por su naturaleza e importancia deban hacerse del conocimiento inmediato del Presidenta Municipal.
- XIII. Apoyar al Presidente Municipal en las reuniones de gabinete que se lleven a cabo.
- XIV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.



El titular de la Secretaría Técnica responderá directamente del desempeño de sus funciones al Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI. DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.

ARTÍCULO 24. La Coordinación de Mejora Regulatoria tendrá un Titular que se denominará Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, cuyas atribuciones y responsabilidades serán las señaladas en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como en la reglamentación municipal que al efecto se expida.

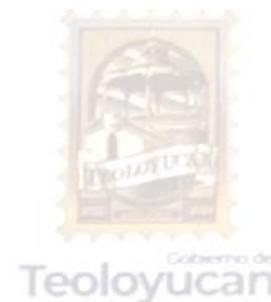
ARTÍCULO 25. Corresponde al Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria el despacho de los asuntos siguientes:

- VII. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con la Ley y la Ley General.
- VIII. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley.
- IX. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración.
- X. Establecer Comités Internos en cada dependencia municipal, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo. Los titulares de las dependencias municipales deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento de la Ley en la materia.
- XI. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión Estatal.
- XII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la mejora regulatoria.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 26. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se conformará, en su caso, por:

- VIII. EL Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- IX. La Síndico Municipal.
- X. El número de regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan al objeto de la Ley Orgánica.
- XI. El titular del área jurídica.
- XII. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y que será designado por el Presidente Municipal.
- XIII. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo.
- XIV. Los titulares de las diferentes áreas que determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 27. Las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

- IX. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.
- X. Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión, para los efectos de que ésta emita su opinión.
- XI. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes.
- XII. Informar al Cabildo en su calidad de Secretario Técnico de Mejora Regulatoria, del avance programático y de la evaluación de los resultados.
- XIII. Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios.
- XIV. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las dependencias municipales.
- XV. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal.
- XVI. Las demás que le confiera la Ley en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.



CAPÍTULO VII. DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS.

ARTÍCULO 28. La Coordinación de Giras y Eventos, tendrá un titular que se denominará Coordinador de Giras y Eventos, quien tendrá las funciones siguientes:

- XIII. Definir en conjunto con la Secretaría Técnica o Particular de Presidencia, la agenda de actividades a realizar por el Titular del Ayuntamientos de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- XIV. Estructurar el anteproyecto de las giras y eventos, realizando visitas previas de evaluación (pre-giras) necesarias para definir la logística a implementarse, así como las necesidades de apoyo existentes.
- XV. Supervisar y controlar los preparativos para los actos oficiales y eventos, brindando los apoyos logísticos, humanos y materiales que sean necesarios para asegurar la calidad y cumplimiento de los objetivos de imagen y seguridad en cada uno de ellos.
- XVI. Coordinar y supervisar cada actos oficiales y evento, asegurando se cumplan de acuerdo a los proyectos definidos.
- XVII. Atender a funcionarios, directivos e invitados especiales, así como apoyar en las cuestiones de gestión que sean requeridos en las giras o eventos.
- XVIII. Generar las condiciones previas, durante y después de la realización de eventos, actos, celebraciones o sesiones públicas, en donde participe el Titular del Ayuntamientos de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- XIX. Controlar el acceso y salida de las personas en los eventos, donde asista el Titular del Ayuntamiento de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- XX. Generar las condiciones de logística, usos de espacios, tiempos, recorridos, ingresos, retiro, condiciones de seguridad, protección civil y demás actos para el adecuado desarrollo de eventos, actos, giras, sesiones, celebraciones, actividades o acciones donde intervenga el Titular del Ayuntamiento de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
- XXI. Coadyuvar en los casos de recepción, bienvenida y traslado de delegaciones o representaciones extranjeras;
- XXII. Proveer en tiempo y forma a la Secretaría Técnica los insumos y requerimientos materiales para la realización de los eventos
- XXIII. Mantener permanente comunicación con la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad y la Coordinación Municipal de Protección Civil, para la atención o prestación inmediata de servicios, en su caso; y
- XXIV. Organizar el servicio de vehículos oficiales para desplazamientos del Presidente Municipal.



CAPÍTULO VIII. DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 29. La Coordinación de Comunicación Social, se encargará de difundir los trabajos que se realicen dentro del Gobierno y la Administración Pública Municipal, teniendo contacto con la ciudadanía a través de la información oportuna sobre obras, acciones, servicios, eventos y programas de asistencia social; esto a través de medios impresos, electrónicos, audiovisuales. Con el objeto de cuidar la identidad Institucional y organismos descentralizados e imagen pública.

Corresponde al Coordinador de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- XVII. Coordinar la ejecución de políticas en materia de comunicación social, establecidas por la Ley General de Comunicación Social **“Nueva Ley DOF 11-05-2018”** con el objeto de cuidar la identidad Institucional y la interacción con los medios de comunicación.
- XVIII. Establecer normas y lineamientos internos en materia de Comunicación Social, con la finalidad de supervisar su aplicación por las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.
- XIX. Dirigir la promoción y difusión de los programas, servicios apoyos y actividades, que realiza el Ayuntamiento, en materia de obras, acciones, servicios, eventos y programas de asistencia social, en los diferentes medios de comunicación impresos, digitales, redes sociales y audiovisuales, a efecto de darlos a conocer de forma interna y externa del Ayuntamiento, y captar la participación de la población en estado de vulnerabilidad.
- XX. Coordinar la promoción de una cultura de prevención y respeto a los Derechos Humanos, con el objeto de fortalecer la integración familiar, a través de los medios de comunicación impresos, digitales, redes sociales y audiovisuales.
- XXI. Conducir los requerimientos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, al Presidente, para su aprobación y difusión en los medios de comunicación autorizados.
- XXII. Dirigir las convocatorias a medios de comunicación y cobertura informativa, para las giras y eventos en los que participe el Ayuntamiento, con la finalidad de que se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto.
- XXIII. Coordinar los requerimientos de información a las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, así como de los representantes de los sectores, públicos, sociales y privados, con el objeto de mantener y salvaguardar la identidad Institucional.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XXIV. Dirigir la elaboración de boletines informativos, con el propósito de realizar la difusión en los medios de comunicación autorizados.
- XXV. Coordinar con las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento, la integración, edición y redacción de la información, para ser incluida en el informe anual.
- XXVI. Coordinar con los medios de comunicación, homólogos del Gobierno Federal, Estatal, Instituciones Públicas y Privadas, una vinculación permanente, para dar a conocer información en materia social.
- XXVII. Conducir el diseño y elaboración del manual de identidad y de promocionales de información, para ser realizados bajo los parámetros Institucionales aprobados por el Presidente, siguiendo los lineamientos establecidos por comunicación social, con la finalidad de mantener una identidad gráfica y editorial dentro del Ayuntamiento.
- XXVIII. Dirigir la difusión de eventos sociales y culturales, a efecto de fomentar e impulsar en los Teoloyuquenses, actividades de asistencia social, en las que se recauden fondos, en apoyo a la población en estado de necesidad extrema.
- XXIX. Coordinar la recopilación de la información de las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento, a efecto de ser analizada, con el propósito de elaborar para el Presidente, discursos y/o notas informativas, que permitan difundir datos específicos, cuantitativos y cualitativos, en los eventos del Ayuntamiento.
- XXX. Coordinar la atención y dar seguimiento a lo establecido en los planes de trabajo diseñados específicamente para los eventos y giras de la Presidente, mediante la implementación de una logística determinada, con la finalidad de dar atención inmediata a las necesidades que se presenten y así dar cumplimiento a los programas establecidos.
- XXXI. Dirigir y Coordinar el análisis de los contenidos de los documentos electrónicos o impresos que correspondan al desarrollo del evento, verificando que cumpla con los protocolos establecidos para proporcionar la documentación e información necesaria al maestro de ceremonias en los eventos y giras, en los que participe la Presidente, con la finalidad de establecer su participación.
- XXXII. Y las demás que le sean.

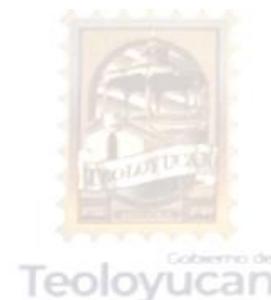
CAPÍTULO IX. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ARTÍCULO 30. La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, estará a cargo de un Secretario Técnico a quien le corresponderá despacho de los asuntos siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Bicentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XI. Proponer al Presidente Municipal la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal.
- XII. Fungir como enlace y coordinarse con el Centro de Control y Confianza del Estado de México, El Consejo Estatal de Seguridad Pública, El Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias estatales y federales en la materia.
- XIII. Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública.
- XIV. Dar el debido seguimiento a los acuerdos, lineamientos, políticas y programas en materia de seguridad pública.
- XV. Desarrollar los programas y acciones tendientes a fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.
- XVI. Formular políticas integrales, programas y estrategias, en materia de seguridad pública, realizando acciones y operativos conjuntos con las instituciones de seguridad pública.
- XVII. Coordinara la participación de la ciudadanía, y de las organizaciones sociales, instituciones de seguridad pública y de instituciones académicas para la prevención social de la violencia y la delincuencia.
- XVIII. Para el cumplimiento de sus funciones se auxiliará de las comisiones de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia, con Participación Ciudadana, Planeación y Evaluación, Comisión de Honor y Justicia, Estrategia de Seguridad y Alerta de Género.
- XIX. 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.
- XX. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

CAPÍTULO X. DEL ENLACE Y VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL.

ARTÍCULO 31. El Enlace de Vinculación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, tendrá las funciones siguientes:

- XVII. El Enlace será el vínculo entre el Ayuntamiento del Municipio de Teoloyucan, con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, para el cumplimiento de lo ordenado en las leyes aplicables en la materia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XVIII. Proporcionar oportunamente a al Instituto, toda la información necesaria para el cumplimiento de los programas de regulación del suelo y regularización de la tenencia de la tierra, los de vivienda social y social progresiva que lleve a cabo, en la cual, de manera enunciativa mas no limitativa, se precise el número y denominación de los asentamientos humanos a atender y la problemática urbana, jurídica y social que presenten, para la debida toma de decisiones, y otorgar las facilidades que se requieran para la promoción de dichos programas, así como de la integración del inventario de asentamientos humanos irregulares.

- XIX. Proponer al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan las políticas en asuntos de vivienda orientada al apoyo, fomento, construcción y desarrollo de vivienda social y social progresiva, para que en su caso, se emita la respectiva resolución de factibilidad de servicios públicos y el reconocimiento de vialidades y zonas de equipamiento respecto de predios incluidos en el programa de regulación del suelo, para los fines legales correspondientes.

- XX. Realizar la elaboración los programas de vivienda acordes al Municipio, para su debida evaluación, aprobación y ejecución por parte del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan.

- XXI. Participar en la elaboración, promoción, ejecución y evaluación de la política y del programa estatal de vivienda, conforme a los lineamientos que establezca el Gobierno del Estado, previa autorización del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan.

- XXII. Proponer al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan, promover ante el Cabildo, el otorgamiento de bonificaciones fiscales, a fin de coadyuvar a la regularización de la tenencia de la tierra; así mismo facilitar la ejecución de los programas de suelo y vivienda que se acuerden instrumentar en favor del Municipio.

- XXIII. Realizar los trámites necesarios que permitan la simplificación de los procedimientos administrativos municipales destinados a la vivienda, relacionados con la ejecución de los programas del Instituto y de los del mismo municipio destinados a la vivienda.

- XXIV. Difundir e informar a la población sobre los programas y acciones de vivienda, para que tenga un mejor conocimiento y participación en los mismos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXV. Sugerir al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan, se aprueben acuerdos de beneficios fiscales vigentes durante la administración municipal, para la reducción o condonación de cantidades, en favor de los poseedores, en cuanto al pago del impuesto predial, traslado de dominio, certificaciones de clave y valor catastral, aportación de mejoras, etcétera, respecto de inmuebles o lotes resultantes de autorizaciones de fusión, subdivisión, lotificación, relotificación, conjunto urbano o régimen de propiedad en condominio, incluidos en los programas de regulación del suelo y regularización de la tenencia de la tierra a cargo del Instituto.
- XXVI. Coordinarse con las autoridades competentes de la administración pública municipal, para la elaboración de proyectos para su aprobación, de la certificación de vías públicas, así como la emisión de las claves catastrales, en un periodo que no exceda de 30 días hábiles a partir de la respectiva solicitud, respecto de predios que se encuentren bajo los programas de regulación del suelo o regularización de la tenencia de la tierra, según sea el caso, que desarrolle el Instituto.
- XXVII. Proponer al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Teoloyucan, se emita la factibilidad de servicios públicos y dictamen de protección civil, en caso de ser procedentes, en un periodo que no exceda de 30 días hábiles a partir de la solicitud, respecto de predios que se encuentren bajo los programas de regulación del suelo o regularización de la tenencia de la tierra que desarrolle el Instituto.
- XXVIII. Apoyar y asistir en la elaboración de los trabajos de apeo y deslinde, levantamiento topográfico catastral, respecto de inmuebles bajo el procedimiento de regulación del suelo o regularización de la tenencia de la tierra a cargo del Instituto.
- XXIX. Apoyar a la población beneficiada del programa de regularización de la tenencia de la tierra que lleve a cabo el Instituto, en cuanto a los trámites para la regularización de su construcción, una vez que el Instituto haya concluido con dicho procedimiento de regularización.
- XXX. Participar en la integración del Inventario Municipal de Asentamientos Humanos Irregulares.
- XXXI. Participar en la identificación de los asentamientos humanos irregulares en proceso de regularización, para su registro estadístico y georreferenciación.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XXXII. Establecer medidas y ejecutar acciones con estricto apego a la Ley en la materia, para evitar la consolidación de los asentamientos humanos irregulares en zonas no aptas para el desarrollo urbano.

TÍTULO IX. DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 32. La Secretaría del Ayuntamiento tendrá una o un titular que se denominará Secretario del Ayuntamiento, quien contará, además de las señaladas en el artículo 91 de la Ley Orgánica, con las siguientes atribuciones:

- XXVI. Conducir las relaciones entre el Ayuntamiento, las dependencias, entidades y organismos desconcentrados;
- XXVII. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, circulares, órdenes, y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal;
- XXVIII. Solicitar informes a los titulares de las dependencias, entidades y organismos desconcentrados de las actividades realizadas;
- XXIX. Conducir la política interior en materia de gobernabilidad en acuerdo con los lineamientos indicados por el Presidente Municipal;
- XXX. Organizar las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana, Delegados y Subdelegados en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- XXXI. Coordinar la capacitación y atención a Consejos de Participación Ciudadana y autoridades auxiliares;
- XXXII. Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás asuntos de interés comunitario;
- XXXIII. Llevar un padrón de las organizaciones vecinales y residenciales del municipio y fungir como enlace del Gobierno Municipal;
- XXXIV. Autorizar el Libro de Actas de las Administraciones de Unidades habitacionales;
- XXXV. Llevar un padrón de organizaciones rurales y comunitarias asentadas en el Municipio;
- XXXVI. Llevar un padrón de las administraciones y Mesas Directivas de las Unidades Habitacionales, y fungir como su enlace del gobierno municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXVII. Solicitar informes a las autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana, en términos de lo señalado por la Ley Orgánica;
- XXXVIII. Coadyuvar para el cumplimiento de las atribuciones de las Comisiones del Ayuntamiento, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXXIX. Hacer del conocimiento de los titulares de las dependencia, entidades y organismos desconcentrados los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento;
 - XL. Coadyuvar con el Presidente Municipal a efecto de realizar los trámites y gestiones necesarias para obtener autorización de la legislatura en los actos jurídicos que impliquen la transmisión de la propiedad de los bienes inmuebles municipales y demás supuestos señalados en la Ley Orgánica;
 - XLI. Elaborar los Acuerdos para la desincorporación del patrimonio público municipal de los bienes municipales, a efecto de ser enajenados, donados, subastados o destruidos, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Mismos que serán sometidos a la aprobación del Ayuntamiento,
 - XLII. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
 - XLIII. Coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las funciones y atribuciones de las oficialías mediadoras-conciliadoras y calificadoras, implementando los lineamientos y protocolos de actuación necesarios;
 - XLIV. Coordinar y vigilar en el ámbito administrativo, las funciones que lleven a cabo las oficialías del Registro Civil;
 - XLV. Coordinar y supervisar las acciones de atención al público en el trámite para la obtención de la Clave Única de Registro de Población;
 - XLVI. Conducir la organización de los actos cívicos del gobierno municipal, a instrucciones del Presidente Municipal o de la Secretaría Particular;
 - XLVII. Administrar la documentación oficial relativa al archivo en concentración e histórico, de conformidad con los lineamientos y normatividad aplicable;
 - XLVIII. Crear y mantener actualizado los registros de los bienes inmuebles municipales;
 - XLIX. Las que le establezcan las disposiciones legales y normativas, especialmente en materia de transparencia, archivo, régimen en condominio y participación en órganos auxiliares del Ayuntamiento; y
 - L. Las demás que mediante el acuerdo correspondiente le delegue el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 33. Se crean y adscriben a la Secretaría del Ayuntamiento para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de las atribuciones de ley y las señaladas en el artículo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento contará con la siguiente estructura orgánica:

- XI. Subsecretaría del Ayuntamiento;
- XII. Jefatura de Oficialía de Partes;
- XIII. Jefatura de Archivo Municipal;
- XIV. Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XV. Jefatura de Patrimonio;
- XVI. Coordinación de la Oficina de Gobierno;
- XVII. Oficialía del Registro Civil;
- XVIII. Oficialía Mediadora-Conciliadora;
- XIX. Oficialía Calificadora, y
- XX. Cronista Municipal.

ARTÍCULO 34. La Subsecretaría del Ayuntamiento tendrá un titular a quien se denominará Subsecretario del Ayuntamiento, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- XXI. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, para auxiliar al Secretario en el desarrollo de las mismas;
- XXII. Revisar los citatorios para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, convocadas legalmente, para autorización y firma del Secretario;
- XXIII. Vigilar que las actas de las sesiones del Ayuntamiento sean debidamente conformadas y firmadas por los integrantes del Ayuntamiento;
- XXIV. Vigilar que los Libros que deberán contener las Actas de Sesiones del Ayuntamiento sean debidamente conformados e integrados;
- XXV. Revisar los informes de los que se dará 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; y
- XXVI. Revisar la adecuada integración de la documentación que dé soporte, sustento y desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones del Ayuntamiento;
- XXVII. Coordinar, revisar y dirigir la realización de la versión estenográfica y video grabada de las sesiones del Ayuntamiento;
- XXVIII. Coordinar, revisar y dirigir la transcripción y conformación de las actas de cada una de las sesiones del Ayuntamiento, de conformidad con la versión estenográfica o video grabada;
- XXIX. Supervisar que se recaben las firmas de las actas de las sesiones del Ayuntamiento que hayan sido previamente aprobadas;
- XXX. Llevar y conservar el o los Libros de Actas de las sesiones del Ayuntamiento;
- XXXI. Integrar los apéndices a las actas de las sesiones del Ayuntamiento;
- XXXII. Elaborar los oficios que emitirá el Secretario del Ayuntamiento a las dependencias, coordinaciones, organismos desconcentrados y entidades para el conocimiento o cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Ayuntamiento;
- XXXIII. Coadyuvar, revisar y estructurar, en su caso, con los Integrantes del Ayuntamiento, las dependencias, coordinación, organismos desconcentrados y entidades, los puntos de acuerdo y demás asuntos que soliciten sean integrados en el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XXXIV. Proponer los requisitos, tiempos y formas relativos a la integración, conformación y presentación de las solicitudes de inclusión de puntos de acuerdo y demás asuntos en el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento;
- XXXV. Asistir técnica y jurídicamente en el desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento;
- XXXVI. Coadyuvar en el seguimiento de correspondencia turnada a la Subsecretaría del Ayuntamiento;
- XXXVII. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección Jurídica Consultiva, en la revisión e implementación de acciones necesarias para dar respuesta a los asuntos en los que el Ayuntamiento sea parte;
- XXXVIII. Coadyuvar, en coordinación con la Contraloría Municipal, en la revisión e implementación de acciones necesarias para dar respuesta a los asuntos en los que el Ayuntamiento y la Secretaría del Ayuntamiento sean parte;
- XXXIX. Atender y coordinar las peticiones de los integrantes del Ayuntamiento, relativas a las atribuciones conferidas a la Secretaría del Ayuntamiento; y
- XL. Las demás que le determine el Secretario del Ayuntamiento, la Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 35. La Jefatura de Oficialía de Partes, tendrá las atribuciones siguientes:

- V. Controlar y administrar el sistema de recepción de correspondencia de la Presidencia Municipal, dependencias, coordinación, unidades administrativas y organismos desconcentrados a fin de que sean, en su caso, atendidos en tiempo y forma, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VI. Enviar, remitir o turnar el mismo día de su recepción, los oficios, escritos, solicitudes, peticiones que sean presentadas por autoridades o personas físicas o jurídico-colectivas, a la instancia competente para los efectos correspondientes, máxime en asuntos con plazos, términos o de urgente resolución;
- VII. Verificar, en su caso, que se haya dado seguimiento o contestación a los oficios o escritos por conducto de las dependencias, coordinación, unidades y organismos desconcentrados, y
- VIII. Las demás que expresamente le instruya el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36. La Jefatura de Archivo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- X. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, custodiar y actualizar el Archivo Municipal, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, lineamientos y demás disposición vigente;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de

Teoloyucan

- XI. Conservar, clasificar, inventariar y organizar el Archivo Municipal Histórico con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, lineamientos y demás disposición vigente;
- XII. Proponer, y llevar a cabo las medidas tendientes a mejorar las condiciones del Archivo Municipal;
- XIII. Establecer relaciones de coordinación con instituciones educativas, culturales y sociales dedicadas al estudio de la problemática archivista;
- XIV. Brindar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en materia del documentos y archivonomía;
- XV. Reproducir por instrucciones del Secretario, los documentos del Archivo Municipal;
- XVI. Depurar el archivo en términos de la normatividad aplicable;
- XVII. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración que así lo requieran, la información y documentación que soliciten;
- XVIII. Las demás que le determinen las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 37. La Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- V. Elaborar, supervisar, registrar y controlar el trámite para la obtención de las Cartillas del Servicio Militar Nacional, de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- VI. Elaborar los informes y documentación para su envío a la Secretaría de la Defensa Nacional;
- VII. Generar los informes y documentación para su envío a la Presidencia Municipal y Secretaría del Ayuntamiento; y
- VIII. Las demás que le determine el Subsecretario de Vinculación y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38. La Jefatura de Patrimonio, tendrá las siguientes atribuciones:

- XXIV. Proponer políticas públicas para la administración, vigilancia y permanente actualización del Patrimonio Municipal;
- XXV. Mantener actualizado el Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio;
- XXVI. Coordinar conjuntamente con la Dirección Jurídica Consultiva a las dependencias y entidades municipales o instancias de los tres órdenes de gobierno en los procedimientos para la recuperación administrativa de los inmuebles municipales, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXVII. Apoyar en la celebración de acuerdos o convenios para la obtención de la documentación legal que acredite la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- XXVIII. Mantener permanente vigilancia en el uso, destino y administración de los bienes inmuebles propiedad municipal;
- XXIX. Coadyuvar en los procesos de entrega-recepción, tratándose de bienes inmuebles que han de incorporarse al patrimonio municipal, realizando inmediatamente su registro y alta correspondientes;
- XXX. Elaborar el registro de bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal y mantenerlo permanentemente actualizado;
- XXXI. Resguardar un tanto de los planos autorizados de conjuntos urbanos actualizados, coordinándose para ello con las dependencias e instituciones competentes;
- XXXII. Elaborar las cédulas de identificación y clasificación por bienes del dominio público;
- XXXIII. Integrar los expedientes de los asuntos de bienes inmuebles que sean turnados al Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y en su caso, al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- XXXIV. Administrar el archivo documental que acredita la propiedad de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- XXXV. Realizar y mantener actualizado el listado de inmuebles municipales registrados como activo fijo, coadyuvando con la Tercera Sindicatura, manteniendo actualizada su conciliación con la cuenta pública;
- XXXVI. Mantener Actualizado el Valor Catastral de los bienes inmuebles municipales, ello en coordinación con la Tesorería a través del Catastro Municipal;
- XXXVII. Elaborar los proyectos de acuerdo para la desincorporación, desafectación y baja de bienes muebles, y en su caso, presentarlos a las instancias competentes en términos de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables;
- XXXVIII. Requerir a las instancias competentes en materia de adquisiciones, la documentación que acrediten la propiedad de los bienes muebles municipales;
- XXXIX. Elaborar y mantener actualizado, los resguardos correspondientes a los bienes muebles, en términos de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables;
- XL. Coadyuvar en su caso, con la Sindicatura en la formulación del inventario general de los bienes muebles, de conformidad con lo establecido al efecto en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XLI. Realizar periódicamente el levantamiento y revisión física del inventario de bienes muebles de las dependencias, coordinación y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- XLII. Crear y mantener actualizado el registro de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados o faltantes, detallando circunstancias de modo, tiempo y lugar, coadyuvando en su caso, para generar la documentación que compruebe o acredite legal y administrativamente dichos hechos, para los efectos correspondientes;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XLIII. Elaborar en coordinación con las dependencias e instancias competentes, el estudio, análisis, evaluación y dictamen técnico de los bienes muebles susceptibles de enajenar;
- XLIV. Coadyuvar con el Secretario del Ayuntamiento, en los procesos que afecten bienes del dominio Municipal;
- XLV. Auxiliar a el Secretario del Ayuntamiento, en la elaboración del proyecto de desincorporación de bienes muebles propiedad del Municipio que puedan ser objeto de venta, donación, subasta o destrucción, para efecto de su análisis y aprobación por el Ayuntamiento; y
- XLVI. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 39. La Coordinación de la Oficina de Gobierno, tendrá un titular a que se denominará Coordinador de la Oficina de Gobierno, quien realizará las siguientes atribuciones:

- IX. Proponer al Secretario del Ayuntamiento la política interior del Municipio en materia de gobernabilidad y estabilidad social;
- X. Coordinar las elecciones de los COPACIS, Delegados y Subdelegados en términos de la Ley Orgánica;
- XI. Coordinar la capacitación y atención a las Autoridades Auxiliares Municipales y COPACIS para el correcto ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Auxiliar en la atención de controversias sociales, políticas y demás asuntos de interés comunitario;
- XIII. Coordinar la atención a las organizaciones del Municipio y fungir como enlace entre estas y la administración pública municipal;
- XIV. Dar seguimiento a los informes que rindan las Autoridades Auxiliares Municipales y los COPACIS;
- XV. Dar seguimiento a las peticiones o solicitudes de la ciudadanía que le sean turnadas, sobre los asuntos referentes a su comunidad;
- XVI. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 40. La Oficialía del Registro Civil, tendrá un titular que se denominará Oficial del Registro Civil, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- V. Realizar las gestiones necesarias para auxiliar en el cumplimiento de las funciones de las Oficialías del Registro Civil;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VI. Recibir, Integrar y turnar a las Oficialías del Registro Civil los documentos de seguimiento del área de Vinculación;
- VII. Integrar los informes mensuales, trimestrales y anuales de las Oficialías del Registro Civil; y
- VIII. Auxiliar a la población en el trámite para la obtención de la Clave Única de Registro de Población. CURP.

ARTÍCULO 41. El Ayuntamiento ejercerá las funciones de mediación–conciliación a través de los Oficiales Mediadores-Conciliadores, quienes serán designados en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, privilegiando los principios de igualdad de oportunidades en materia de perspectiva de género y de no discriminación.

ARTÍCULO 42. La Oficialía Mediadora-Conciliadora, para su funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos, contará con:

- III. Oficiales Mediadores – Conciliadores. Y
- IV. Oficiales Secretarios.

ARTÍCULO 43. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores tendrán las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y su Reglamento; el Bando y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 44. Además de las señaladas en el artículo anterior, los Oficiales Mediadores-Conciliadores tienen las siguientes atribuciones:

- VI. Formular y remitir los informes que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos o autoridad competente;
- VII. Previa petición de parte, citar o invitar al o los ciudadanos involucrados en un conflicto vecinal, familiar, social, colectivo, comunitario o escolar a fin de que se concilien los intereses particulares o colectivos, para lo cual emitirá hasta tres citatorios o invitaciones como máximo, que serán entregados en el domicilio del citado o invitado por conducto de los elementos de Seguridad Pública Municipal en colaboración con la Oficialía, cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la conciliación;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VIII. Previa solicitud de parte, emitir Actas Informativas sobre hechos que no sean presuntamente constitutivos de delito, ni que sean competencia de otra dependencia o autoridad;
- IX. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía, y
- X. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 45. El Ayuntamiento ejercerá las facultades de calificación e imposición de sanciones a las faltas o infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás ordenamientos municipales a través de la Oficialía Calificadora, la cual, para su funcionamiento, contará con:

- III. Oficiales Calificadores; y
- IV. Oficiales Secretarios.

ARTÍCULO 46. Los Oficiales Calificadores, además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- XI. Rendir un informe mensual a la Secretaria del Ayuntamiento, el cual contendrá lo siguiente:
 - a. Número de infractores adolescentes y mayores de edad;
 - b. Tipo de sanción;
 - c. Ingresos a la tesorería por concepto de multas;
 - d. Procedimientos iniciados por hechos de tránsito;
 - e. Laudos o convenios emitidos dentro de los procedimientos de hechos de tránsito;
- XII. Proporcionar toda la información o documentación que le sea solicitada por la Secretario del Ayuntamiento;
- XIII. Expedir las órdenes de pago por concepto de pago de multas;
- XIV. Resguardar las copias de recibo, así como el control de emisiones de órdenes de pago de multas;
- XV. Resguardar y hacer la devolución de los objetos y valores que depositen los infractores previo registro que se efectúe, haciendo la devolución una vez concluida la sanción por la falta o infracción administrativa. No procederá la devolución de los objetos depositados o asegurados que por su naturaleza puedan poner en peligro la seguridad o tranquilidad de las personas, o hayan sido el medio para cometer la falta o infracción administrativa;
- XVI. De conformidad con lo dispuesto por las fracciones XXI y XXII del artículo 9 de la Ley de Movilidad del Estado de México, recibir por parte de los elementos de seguridad pública los vehículos automotores en estado de abandono, inservibles, destruidos



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- e inutilizados y las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, que se encuentren en territorio municipal, los cuales serán remitidos de manera inmediata al corralón o depósito vehicular correspondiente mediante oficio, integrando un expediente por cada vehículo remitido, el cual deberá contener, por lo menos, la siguiente información:
- e. Acta informativa del vehículo abandonado, signada por el Oficial Calificador y por el Oficial remitente;
 - f. Reporte de no robo del vehículo en cuestión;
 - g. Inventario del o los vehículos abandonados; y
 - h. Oficio de remisión al corralón o depósito vehicular.
- XVII. Otorgar oficio de liberación de los vehículos descritos en la fracción que antecede, a quien acredite la propiedad de estos mediante los documentos idóneos para ello, previo pago de la sanción que corresponda, en su caso;
- XVIII. Citar a los ciudadanos cuando su comparecencia sea necesaria para el desempeño de sus actividades, pudiendo emitir hasta tres citatorios como máximo que serán entregados en el domicilio del citado por conducto de los elementos de Seguridad Pública Municipal en colaboración con la Oficialía, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de verificarse la cita.
- XIX. Otorgar asesorías Jurídicas a la ciudadanía en general.
- XX. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 47. El Oficial Calificador, podrá imponer las siguientes sanciones por la comisión de faltas o infracciones al presente Bando, Reglamentos y demás ordenamientos municipales, con independencia de las que sean dictaminadas o correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- V. Amonestación;
- VI. Multa de hasta cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, considerando las condiciones económicas y particulares del infractor.
- VII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.
- VIII. Trabajo en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 48. Para la calificación de las faltas administrativas y la correspondiente imposición de las sanciones, así como el monto o alcance aplicable a imponer, el Oficial Calificador, deberá tomar en cuenta la gravedad de las faltas, las condiciones económicas y particulares del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, la reincidencia, el grado de afectación y beneficio obtenido, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuatricentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 49. El Cronista Municipal tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

- VIII. Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;
- IX. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del municipio;
- X. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;
- XI. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio; y
- XII. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades;
- XIII. Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del municipio cuando se lo soliciten, y
- XIV. Las demás que favorezcan la identidad y el desarrollo municipales.

CAPÍTULO II. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 50. 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 51. 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 La Ley Orgánica Municipal del Estado de México y remitirá un ejemplar de dicha documentación al Ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 52. Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- XXIV. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXV. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables.
- XXVI. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.
 - XXVII. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
 - XXVIII. 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 la Ley en la materia y otros ordenamientos aplicables.
 - XXIX. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal.
 - XXX. 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.
 - XXXI. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos.
 - XXXII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
 - XXXIII. Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables.
 - XXXIV. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal.
 - XXXV. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal.
 - XXXVI. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal.
 - XXXVII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
 - XXXVIII. Ministrar 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.
 - XXXIX. 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.
 - XL. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
 - XLI. 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.
 - XLII. 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.
 - XLIII. 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.
- XLIV. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado.
- XLV. 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.
- XLVI. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53. El Tesorero tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones no delegables:

- XIV. Fijar y dirigir, previo acuerdo con el Presidente Municipal y conforme a las disposiciones legales aplicables, la política hacendaria del Municipio.
- XV. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- XVI. Planear y dirigir la recaudación de ingresos, así como, la concentración, custodia y registro, de los fondos provenientes de la aplicación de las disposiciones legales y de otros conceptos, a los que tenga derecho el Municipio percibir.
- XVII. Evaluar los planes y realizar estudios sobre fuentes de riqueza del Municipio, para incrementar los ingresos, tendientes a mejorar los sistemas de control fiscal.
- XVIII. Dictar las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias, para lograr un desarrollo financiero eficiente.
- XIX. Acordar con el Presidente Municipal o con los Titulares de las Unidades administrativas que forman parte de la Tesorería Municipal, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera.
- XX. Informar al Presidente Municipal sobre el avance del gasto público de las Dependencias de la Administración Pública; así como sobre la ejecución y avances de los programas de Tesorería, que deriven del Plan de Desarrollo Municipal y del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido.
- XXI. Recibir, revisar, observar e integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XXII. Comparecer ante el Cabildo, cuando así lo solicite éste, en los términos legales y aplicables para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Tesorería Municipal.
- XXIII. Controlar y suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los títulos de crédito, contratos y convenios que sean requeridos para apoyar las finanzas del Ayuntamiento.
- XXIV. Autorizar, la programación de los pagos, previa evaluación de los pasivos a cubrirse a los diversos proveedores y prestadores de servicios.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios que sean de su competencia, así como suscribir contratos, convenios, actos y demás documentos que se relacionen directamente con el trámite y resolución de asuntos de su competencia, previstos en la Ley.
- XXVI. Atender las auditorías financieras que le sean aplicadas al Municipio y que por ley le corresponde atender a través de la Tesorería Municipal.

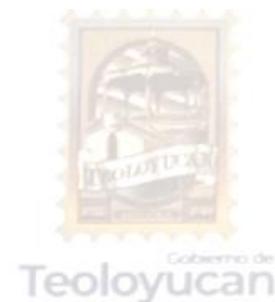
ARTÍCULO 54. La Tesorería tendrá a su cargo recaudar los ingresos del Municipio, conducir la disciplina presupuestal de la Administración Pública Municipal y coordinar las diferentes fuentes de captación de ingresos, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada implementación de los procesos de planeación y presupuestación del gasto público del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal. De igual forma, recaudar los ingresos necesarios para la operación y las inversiones públicas del Ayuntamiento, así como administrar la estrategia financiera para optimizar los recursos y ejercerlos de conformidad con las disposiciones legales vigentes y principios contables aplicables, para asegurar la transparencia. Corresponde también a la Tesorería dotar a la Administración Pública Municipal de los recursos que le permitan promover y en consecuencia atraer inversiones al Municipio con el fin de proponer programas que permitan al Ayuntamiento ofrecer incentivos a los inversionistas que permitan la generación de empresas y oportunidades de negocio, dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 55. La Tesorería, a través de sus unidades administrativas y Ejecutoras, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México vigente, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal, el presente Reglamento Orgánico y Plan de Desarrollo Municipal, así como de los programas que de éste se deriven y sean de su competencia; en materia tributaria, las funciones de gasto y deuda que sean de su competencia, el ejercicio del presupuesto autorizado y las demás disposiciones legales aplicables; de igual forma, por los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento; para el logro de sus objetivos y prioridades.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 56. Se crean y se adscriben a la Tesorería Municipal para el desempeño de sus funciones las siguiente Coordinaciones y Subdirecciones:

- VII. Enlace Administrativo.
- VIII. Asistente Jurídico.
- IX. Subdirección de Ingresos.
- X. Subdirección de Egresos.
- XI. Subdirector de Contabilidad,
- XII. Subdirector de Catastro.

ARTÍCULO 57. Los Titulares de las unidades administrativas que integren la Tesorería, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el Tesorero Municipal del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, asesores, órganos técnicos y administrativos que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Tesorería, previa aprobación del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 58. El Enlace Administrativo, estará a cargo de un responsable, a quien le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- VI. Organizar, controlar y verificar que todo el capital humano, materiales y de servicios de las Unidades administrativas de la Tesorería, sean los óptimos para las funciones de cada una de éstas, así como vigilar y gestionar la aplicación correcta de los mismos para su mejor aprovechamiento, atendiendo lo inherente a su ejercicio.
- VII. El mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, computadoras, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás equipo y bienes asignados a la Tesorería, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas.
- VIII. Tramitar, ante la Dirección de Recursos Humanos, la contratación del personal requerido por las diversas Unidades administrativas de la Tesorería, considerando las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- IX. Supervisar y controlar el pago de nómina de todos los empleados de la Tesorería, a través de la entrega de contra recibos.
- X. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario y equipo que sea utilizado por los servidores públicos que laboran en la Tesorería.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 59. El Tesorero contará con un Asistente Jurídico, cuyo responsable tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

- XIII. Revisar, emitir opinión, registrar y controlar los contratos y convenios en los que intervenga el Tesorero, debiendo remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento para su validación, asignación de número de control y debido resguardo, sometiéndolos a consideración del Cabildo o del Comité respectivo cuando de conformidad de la normatividad aplicable resulte necesario.
- XIV. Orientar a las unidades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones legales, homologando criterios de aplicación de los diversos ordenamientos legales aplicables.
- XV. Revisar, llevar el control y consensar con la Consejería General Jurídica, aquellas promociones en las que el Tesorero intervenga en el ejercicio de sus atribuciones.
- XVI. Asesorar en el diseño y elaboración de proyectos que tengan como resultado presentar propuestas al Cabildo, a través del Presidente Municipal, o a sus Dependencias y Entidades, en lo relativo al ejercicio de las atribuciones propias de la Tesorería.
- XVII. Diseñar, proponer y elaborar, previo acuerdo con el Tesorero, los reglamentos, acuerdos, circulares, declaratorias y demás documentos que por su naturaleza deban ser del conocimiento y aprobación del Cabildo.
- XVIII. Asesorar en el diseño y elaboración de propuestas de modificaciones a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos fiscales que puedan contribuir a incrementar los ingresos o eficientar el gasto del Municipio.
- XIX. Ser el enlace de la Tesorería con las Dependencias y Entidades, así como con el Órgano Superior de Fiscalización y cualquier otra autoridad federal y/o estatal con la que tenga que ver la Tesorería para el debido cumplimiento de sus atribuciones, informando de todas y cada una de las actuaciones realizadas al Tesorero.
- XX. Asistir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Tesorero.
- XXI. Orientar y atender las peticiones ciudadanas que le sean turnadas por el Tesorero o por las diferentes Unidades administrativas.
- XXII. Asesorar al Tesorero en lo concerniente a los juicios administrativos, penales, civiles, de amparo y/o mercantiles, en los que se vea involucrado en el ejercicio de sus funciones.
- XXIII. Elaborar las propuestas de reforma, modificación o adición a la reglamentación municipal de su competencia, así como aquellas que en su caso, se refieran a la simplificación administrativa de los trámites y servicios de la Dependencia a la que pertenece, participando como enlace de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Los demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 60. Corresponde a la Subdirección de Ingresos, a través de su Titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- IX. Recaudar, supervisar e informar de los ingresos que se generen en el Municipio, con base en la Ley de Ingresos del Estado de México y sus Municipios vigente y que deban ser registrados por la Tesorería formando parte de la cuenta pública.
- X. Integrar conjuntamente con sus unidades administrativas el presupuesto de ingresos, y proponerlo al Tesorero.
- XI. Vigilar la correcta recaudación de los recursos fiscales que le correspondan al Municipio.
- XII. Supervisar la determinación, liquidación y recaudación de las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.
- XIII. Proponer al Tesorero los programas y acciones tendientes a mejorar la recaudación en sus diferentes conceptos.
- XIV. Supervisar la integración del padrón de contribuyentes, para que mediante su adecuado seguimiento se obtengan los recursos propios en los períodos establecidos de los ingresos tributarios previstos.
- XV. Elaborar los informes concernientes a la recaudación y captación de los ingresos, así como todos aquellos reportes inherentes a su área.
- XVI. Las demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 61. Corresponde a la Subdirección de Egresos, a través de su Titular, el despacho de los asuntos siguientes:

- VII. Coadyuvar en la elaboración del programa financiero municipal, así como en el establecimiento de lineamientos y procedimientos para el ejercicio del gasto público municipal, evaluando el ejercicio y aplicación del mismo, conforme a lo establecido en las normas vigentes en apego a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo.
- VIII. Diseñar, proponer y coordinar la política de egresos de la Tesorería.
- IX. Dar a conocer al Tesorero Municipal, a través de informes, la ejecución y avances de las funciones y programas de la Subdirección de Egresos. VII. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas que del mismo se deriven, evaluando el ejercicio y aplicación del gasto público.
- X. Coordinar el flujo de caja y calendarizar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.
- XI. Asistir a los comités y comisiones que se le asigne, en los que por su naturaleza se tomen decisiones que afecten al presupuesto de egresos.
- XII. Las demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.



ARTÍCULO 62. La Subdirección de Contabilidad General, a través de su Titular, le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- XI. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios, contabilizando, clasificando y resumiendo las transacciones de carácter financiero, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, interpretando los resultados obtenidos y brindando oportunamente la información de la situación financiera y contable del Municipio.
- XII. Supervisar y verificar la contabilización de todos los ingresos y egresos del Municipio.
- XIII. Autorizar las pólizas que se generen diariamente.
- XIV. Elaborar y presentar ante el Órgano Superior de Fiscalización y ante la Secretaría de Finanzas, la cuenta pública y los informes mensuales, en términos de la normatividad aplicable.
- XV. Generar los informes mensuales de deuda pública y de ingresos, recabando las firmas correspondientes, para su envío a la Secretaría de Finanzas, en términos de la normatividad aplicable.
- XVI. Conciliar el informe mensual de obras en proceso y obras terminadas, integrando en base a éstos, el informe anual de obras.
- XVII. Presentar al Tesorero, estados financieros, informes analíticos y comparativos de la situación financiera, presupuestal y de la deuda pública municipal.
- XVIII. Practicar periódicamente arqueos de cajas, de acuerdo al procedimiento establecido.
- XIX. Tener bajo su resguardo la información contable del Municipio, conforme a lo dispuesto por el Código Financiero.
- XX. Las demás que le sean encomendados por el tesorero.

ARTÍCULO 63. La Subdirección de Catastro a través de su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- XVII. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral;
- XVIII. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio de Teoloyucan;
- XIX. Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción;
- XX. Integrar el padrón de propietarios;
- XXI. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del municipio.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XXII. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del municipio;
- XXIII. Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, determinadas por la autoridad competente del estado, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;
- XXIV. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- XXV. Determinar la localización de cada predio.
- XXVI. Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con las disposiciones normativas;
- XXVII. Emitir dictamen en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite autoridad competente o parte interesada;
- XXVIII. Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios;
- XXIX. Ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado y con firma autógrafa;
- XXX. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el catastro;
- XXXI. Expedir cédula catastral, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral;
- XXXII. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Subdirección de catastro municipal ;

Las demás a que se refieran las disposiciones legales aplicables y el presente reglamento.

CAPÍTULO III. DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 64. La Contraloría Municipal como órgano de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal tendrá un titular que se denominará Contralor Municipal, quien contará además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal, con las siguientes atribuciones:

- XXXIX. Coordinar el sistema de control interno y evaluación municipal;
- XL. Vigilar la aplicación de normas y criterios en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría en las dependencias y organismos desconcentrados;
- XLI. Presentar a el Presidente Municipal el programa anual de auditorías y revisiones, e informarle de su cumplimiento;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XLII. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- XLIII. Vigilar la ejecución de supervisiones, inspecciones, revisiones, auditorías, verificaciones a las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados;
- XLIV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- XLV. Informar al Presidente Municipal el resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados;
- XLVI. Atender a solicitud de las dependencias, coordinación y organismo desconcentrados, la consulta en el sistema de empresas objetadas;
- XLVII. Dar seguimiento al proceso de solventación por parte de las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados de los hallazgos, observaciones y recomendaciones emitidas por el OSFEM, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y demás autoridades competentes;
- XLVIII. Vigilar que las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados cumplan con la normatividad en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- XLIX. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
 - L. Designar o los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios, de los Organismos Auxiliares;
 - LI. Verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;
 - LII. Promover la integración de los COCICOVIS;
 - LIII. Dar seguimiento a los reportes de los COCICOVIS, relacionados a la ejecución de programas de obras;
 - LIV. Establecer un sistema de atención de denuncias o sugerencias respecto de la actuación de los servidores públicos del municipio;
 - LV. Actuar como autoridad resolutora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, por faltas calificadas como no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
 - LVI. Admitir, en su caso, desahogar y resolver el incidente de solicitud de medidas cautelares y resolver sobre la procedencia o improcedencia de las mismas; en actuaciones como Autoridad Resolutora
 - LVII. Admitir, en su caso, substanciar y resolver el recurso de revocación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
 - LVIII. Admitir, en su caso, dar trámite al recurso de reclamación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
 - LIX. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos presumiblemente constitutivos de delito;
 - LX. Participar en los actos de entrega – recepción de las obras municipales;
 - LXI. Participar en los procedimientos de entrega – recepción de las unidades administrativas de las dependencias, coordinación y organismos desconcentrados y fideicomisos del municipio, en su caso;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- LXII. Fomentar y verificar el cumplimiento de los servidores públicos, en materia de declaraciones de situación patrimonial, de conflicto de intereses, y en su caso, la declaración fiscal;
- LXIII. Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- LXIV. Coordinarse con el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;
- LXV. Asesorar a los órganos de control interno de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- LXVI. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- LXVII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los sistemas municipal y estatal anticorrupción;
- LXVIII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- LXIX. Implementar acciones para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con lo dispuesto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- LXX. Acatar los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- LXXI. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado como mecanismos generales de prevención y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello al Presidente Municipal, en los términos que éste disponga;
- LXXII. Participar conforme a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en el Sistema Municipal Anticorrupción;
- LXXIII. Valorar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; así como el Sistema Municipal Anticorrupción a las autoridades municipales, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno, para procurar la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- LXXIV. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, sobre la atención dada a las recomendaciones y en su caso, sus avances y resultados;
- LXXV. Participar en el Sistema Estatal de Fiscalización, en términos de lo señalado por la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y
- LXXVI. Las demás que expresamente le señalen las disposiciones legales, lineamientos y reglamentarias aplicables.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 65. Se crean y se adscriben a la Contraloría Municipal para el cumplimiento de lo señalado por el artículo anterior la estructura orgánica siguiente:

- IV. Unidad Investigadora.
- V. Unidad Substanciadora.
- VI. Unidad Resolutora.

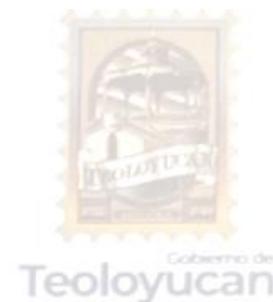
ARTÍCULO 66. La Unidad Investigadora, tendrá las funciones siguientes:

- XIV. Dar seguimiento a las denuncias y sugerencias presentadas por particulares;
- XV. Supervisar el sistema de atención, de denuncias o sugerencias respecto a la actuación de Servidores Públicos.
- XVI. Supervisar la atención de las denuncias y sugerencias presentadas por particulares;
- XVII. Iniciar y desarrollar la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de los servidores públicos o particulares a efecto de determinar la calificación de las faltas administrativas.
- XVIII. Suscribir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Promover el incidente de solicitud de medidas cautelares, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XX. Recibir el recurso de inconformidad, correr el traslado a la sala especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente y un informe en el que justifique la determinación impugnada;
- XXI. Emitir el acuerdo de conclusión de investigación y archivar el expediente en caso de no encontrarse elementos suficientes que demuestren la falta administrativa;
- XXII. Ser parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, desahogado por la autoridad substanciadora y resuelto por la autoridad resolutora;
- XXIII. Promover los recursos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIV. Ser parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, desahogado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, tratándose de conductas graves o de particulares;
- XXV. Llevar a cabo las acciones para el inicio y desarrollo de la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de los servidores públicos o particulares, a efecto de determinar la calificación de las faltas administrativas; y
- XXVI. Las demás que le establezcan las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 67. La Unidad Substanciadora, tendrá las funciones siguientes:

- VII. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y en caso, de faltas graves substanciar dicho procedimiento hasta la audiencia inicial;
- VIII. Admitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
- IX. Emitir el acuerdo, debidamente fundado y motivado de abstención de inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de los supuestos y las condiciones que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- X. Admitir y substanciar el recurso de reclamación, correr traslado a contraparte, para que manifieste lo que a derecho convenga y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XI. Vigilar que se lleve a cabo el inicio y desarrollo de la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de los servidores públicos o particulares; y
- XII. Vigilar que se lleve a cabo la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 68. La Unidad Resolutora, tendrá las funciones siguientes:

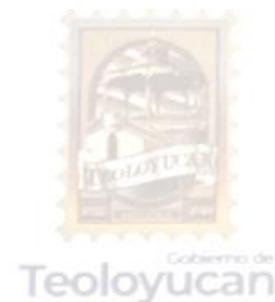
- V. Formular el proyecto de resolución definitiva dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa por conductas no graves;
- VI. Elaborar el proyecto de la resolución interlocutoria del incidente de aplicación de medidas cautelares;
- VII. Elaborar el proyecto de la resolución interlocutoria de los incidentes que se promuevan durante la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa; y
- VIII. Las demás que le instruya en Contralor Municipal en funciones de autoridad resolutora.

CAPÍTULO IV. DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 69. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, contará con un titular a quien se denominará, Titular de la Coordinación de Protección Civil y bomberos, quien estará bajo el mando inmediato del Presidente Municipal, teniendo las siguientes atribuciones:

- XLV. Solicitar al Presidente Municipal la aprobación e instalación del Consejo Municipal en los términos señalados por el artículo 81 Ter de la Ley Orgánica, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- XLVI. Proponer e instrumentar las acciones del Sistema Municipal a que se refiere el Código Administrativo;
- XLVII. Supervisar la actualización del registro de recursos humanos y de bienes existentes en el Municipio, susceptibles de ser utilizados en materia de Protección Civil;
- XLVIII. Identificar los sitios que pudieran desencadenar una situación de emergencia y plasmarlos en el Atlas de Riesgo Municipal, mismo que deberá actualizarse de manera permanente;
- XLIX. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones encaminadas a la prevención, auxilio y recuperación, que permita hacer frente a las consecuencias de situaciones de alto riesgo, emergencia o desastre, y un pronto restablecimiento a la normalidad; en su caso, ser el vínculo de comunicación con las personas e instancias municipales, estatales y federales según sea el caso;
 - L. Ordenar y coordinar las actividades de prevención, auxilio y recuperación en materia de Protección Civil, e informar a las instancias municipales y, en su caso, al Estatal de Protección Civil o Sistema Nacional;
 - LI. Formular la evaluación inicial de magnitud de la contingencia, informando al Presidente Municipal en carácter de Presidente del Consejo Municipal y al Secretario Ejecutivo, en caso de riesgo inminente, emergencia o desastre;
 - LII. Mantener contacto con los demás municipios, Estatal, así como con el Gobierno Federal a fin de establecer objetivos y ejecutar acciones comunes en materia de Protección Civil;
 - LIII. Coordinar con las Dependencias, órganos Desconcentrados de otros municipios, autoridades estatales y federales, así como con instituciones y grupos voluntarios, para la prevención y control de riesgos, riesgos inminentes, emergencias y desastres;
 - LIV. Proponer proyectos e iniciativas de creación, revisión o actualización de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
 - LV. Implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, garantizando el funcionamiento de los servicios públicos esenciales de la comunidad, evitando que los riesgos se incrementen o, en su caso, mantenerlos bajo control;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LVI. Emitir las órdenes de visita de verificación y de inspección en materia de Protección Civil;
- LVII. Practicar visitas de inspección y de verificación en materia de Protección Civil;
- LVIII. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de prevención, seguridad y Protección Civil;
- LIX. Proponer las acciones y medidas de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes;
- LX. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos en materia de Protección Civil;
- LXI. Imponer en el ámbito de su competencia las sanciones correspondientes por la inobservancia a las disposiciones legales, normativas o reglamentarias en materia de Protección Civil, acorde a lo establecido en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- LXII. Previa visita de Verificación:
 - a. Aprobar y elaborar el Dictamen de Condiciones mínimas de Seguridad;
 - b. Aprobar y elaborar el Dictamen de Anuncio Publicitario;
 - c. Aprobar y elaborar el Dictamen para la instalación de juegos mecánicos;
 - d. Aprobar y elaborar el Dictamen de Medidas de Seguridad para Obras en Construcción;
 - e. Aprobar y elaborar el Dictamen Interno y de Entorno para Estancias Infantiles;
 - f. Aprobar y elaborar el Dictamen de Condiciones mínimas de seguridad para puesto fijo y semifijo;
 - g. Aprobar y elaborar el Dictamen para Eventos Masivos;
 - h. Aprobar y elaborar el Informe de Riesgos;
- LXIII. Recibir y evaluar Programas Internos, Programas Específicos y Programas Especiales;
- LXIV. Emitir recomendaciones de Seguridad para Quema de Pirotecnia;
- LXV. Actualizar y ejecutar el Programa Municipal;
- LXVI. Creación, desarrollo y actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos conforme a la guía que emita CENAPRED, bajo la asesoría y supervisión de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México;
- LXVII. Elaborar y actualizar el Padrón de Instituciones, de personas físicas o jurídico-colectivas vinculadas a la salud, asentadas en territorio municipal, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de Protección Civil;
- LXVIII. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil, que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, que nos permita fortalecer la resiliencia de la sociedad;
- LXIX. Evaluar la ejecución de simulacros de Establecimientos Comerciales, industriales y de servicios;
- LXX. Integrar la Unidad Interna y capacitar a las brigadas de todos los inmuebles de la Administración Pública Municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LXXI. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios, brigadas vecinales y en general, a todos los habitantes del Municipio a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo eminente o desastre;
- LXXII. Proponer la celebración de convenios de coordinación o colaboración en materia de Protección Civil con representantes de los sectores público, privado y social;
- LXXIII. Proponer medidas e instrumentos que permitan establecer canales de comunicación y colaboración entre los tres órdenes de gobierno en materia de Protección Civil;
- LXXIV. Brindar apoyo a los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio de la población;
- LXXV. Coordinar acciones orientadas a la recuperación en caso de desastre;
- LXXVI. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo o riesgo inminente, y de las medidas de seguridad pertinentes;
- LXXVII. Asesorar y apoyar en materia de Protección Civil, a la Administración Pública Municipal, a las instituciones y organismos de los sectores público, privado y social;
- LXXVIII. Proponer la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, prevención y atención de desastres y emergencias;
- LXXIX. Promover la capacitación y actualización de los procedimientos de carácter técnico operativo, en materia de Protección Civil;
- LXXX. Elaborar programas especiales de Protección Civil, a fin de establecer estrategias y acciones para prevenir y atender las necesidades, el auxilio y recuperación de la población expuesta, siempre en coordinación con las instituciones de los tres órdenes de gobierno.
- LXXXI. Coordinar la difusión de programas especiales en materia de Protección Civil;
- LXXXII. Coordinar las campañas de capacitación a la ciudadanía en materia de Protección Civil;
- LXXXIII. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil, así como de las Normas Técnicas de Protección Civil;
- LXXXIV. Informar a la o el presidente Municipal de las actividades realizadas;
- LXXXV. Registrar los grupos voluntarios y las brigadas vecinales;
- LXXXVI. Coadyuvar en la presentación de proyectos e iniciativas de creación, revisión o actualización de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- LXXXVII. Inicial, tramitar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos en materia de Protección civil;
- LXXXVIII. Las demás que le determine el presidente Municipal, la Ley y otros ordenamientos jurídicos relacionados con la materia.

CAPÍTULO V. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



ARTÍCULO 70. La Dirección de Desarrollo Urbano, será la encargada de planear, regular, controlar, vigilar y fomentar de manera sustentable los asentamientos humanos, el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano y el derecho a la movilidad dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 71. La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá un titular que se denominara Director de Desarrollo Urbano, quien tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- XXXIV. Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Movilidad.
- XXXV. Proponer las actualizaciones y modificaciones que resulten necesarias al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, mismas que deberán ser congruentes con los planes Federal y Estatal correspondientes.
- XXXVI. Promover y participar en la formulación, revisión, actualización, ejecución y evaluación de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano, así como en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano de los que el Municipio forme parte;
- XXXVII. Proponer al Presidente Municipal participar en la ejecución de convenios en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano, movilidad y vivienda con entidades federales, estatales, de otros municipios, así como instituciones y organizaciones públicas y privadas;
- XXXVIII. Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y movilidad cuando incluya parte o la totalidad del territorio Municipal;
- XXXIX. Participar en las comisiones y/o comités de carácter municipal en las que se traten asuntos sobre ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano, movilidad y vivienda
- XL. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales que resulten aplicables, así como al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente;
- XLI. Proponer programas de regularización en materia de desarrollo urbano movilidad y vivienda;
- XLII. Promover, apoyar y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra, así como acciones en materia testamentaria y de escrituración;
- XLIII. Supervisar y vigilar el desarrollo sustentable del Municipio, mediante la adecuada aplicación de la norma en materia de desarrollo urbano;
- XLIV. Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas en ámbito de su competencia;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XLV. Ordenar el inicio y sustanciación de los procedimientos administrativos comunes en el ámbito de su competencia, agotando las diligencias y etapas establecidas en el procedimiento, así como la imposición de medidas de seguridad, la elaboración de resoluciones, la aplicación de sanciones y la ejecución de las mismas, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XLVI. Ordenar se realicen las visitas de verificación con la finalidad de vigilar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo humano y movilidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XLVII. Proponer al Ayuntamiento previo estudio técnico, la apertura, clausura, prolongación, ampliación o modificación de las vías públicas locales, para su presentación ante la autoridad competente solicitando su regularización;
- XLVIII. Promover medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad y vialidad;
- XLIX. Proponer previo estudio la modificación de 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;
 - L. Emitir en su caso, la opinión técnica justificada correspondiente 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 movilidad.
 - LI. Emitir el dictamen técnico correspondiente, a efecto de que el Municipio autorice e implemente la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad y movilidad limitada, 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;
 - LII. Ordenar el retiro y remisión a los depósitos vehiculares autorizados de los vehículos que se encuentren en condición de abandono, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y áreas de uso común del Municipio que impidan la libre movilidad de personas y transporte en general;
 - LIII. Solicitar a la autoridad competente el traslado a los depósitos correspondientes el vehículo automotor, caja o remolque, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías públicas y áreas de uso común del Municipio;
 - LIV. Evaluar, autorizar, emitir y supervisar los permisos para el uso de la vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos de carácter industrial, así como la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga, previo pago de derechos que esto genere ante la Tesorería Municipal;
 - LV. Emitir previa autorización cambios de uso del suelo, de coeficiente de ocupación, de coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;
 - LVI. Autorizar y supervisar las licencias de construcción, constancia de alineamiento, número oficial, regularización de construcción, cédulas informativas de



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- zonificación; así como de demolición y excavación, en los términos de las leyes y ordenamientos reglamentarios;
- LVII. Apoyar en la preservación de las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio en términos de las disposiciones legales respectivas;
 - LVIII. Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano, movilidad y la vivienda en el Municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;
 - LIX. Promover acciones que fomenten la sustentabilidad del Desarrollo Urbano en el Municipio;
 - LX. Recibir en coordinación con la dependencia encargada del Patrimonio Municipal, las áreas de donación establecidas a favor del Municipio;
 - LXI. Participar en los actos de entrega recepción de las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, conforme a lo establecido en el Libro Quinto que se refiere al ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y al desarrollo urbano de los centros de población, del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;
 - LXII. Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
 - LXIII. Participar en la promoción y realización de los programas de suelo, preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;
 - LXIV. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;
 - LXV. Establecer y aplicar la normatividad para la utilización de la vía pública, en los casos en que se trate de actos o acciones para la realización o ejecución de trabajos relacionados directamente con obras privadas, salvaguardando las facultades que en materia de tránsito municipal;
 - LXVI. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le asigne el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 72. Se crean y se adscriben para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano, las siguientes Unidades Administrativas:

- V. Subdirección de Licencias de Construcción, Licencias de Usos de Suelo y autorizaciones;
- VI. Jefatura de Movilidad;
- VII. Jefatura de Normatividad y Planeación Urbana; y
- VIII. Asistente Jurídico Contencioso y de Tenencia de la Tierra;



ARTÍCULO 73. La Subdirección de Licencias de Construcción, Licencias de Usos de Suelo y Autorizaciones contará con las atribuciones siguientes:

- XXVIII. Dictaminar los expedientes respectivos, para la obtención de licencias, permisos y/o autorizaciones de construcción y de usos de suelo;
- XXIX. Dictaminar las solicitudes de licencias de uso del suelo, de construcción, constancias de alineamiento y número oficial, constancias de terminación de obra, así como cédulas informativas de zonificación y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;
- XXX. Difundir el plan de desarrollo urbano municipal, así como los trámites para obtener las autorizaciones, licencias y/o permisos;
- XXXI. Dictaminar para su autorización la prórroga de las licencias de construcción, cuando así proceda, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXII. Dictaminar para su autorización la constancia de suspensión voluntaria de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- XXXIII. Dictaminar para su autorización la constancia de terminación de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- XXXIV. Tramitar copias certificadas de planos, licencias y/o permisos autorizados con anterioridad a solicitud del ciudadano;
- XXXV. Proponer a la Dirección de Desarrollo Urbano, programas de regularización de construcciones;
- XXXVI. Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de movilidad urbana y vialidad;
- XXXVII. Dictaminar los estudios técnicos de movilidad en la infraestructura vial local a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes; así como, estudios técnicos de factibilidad para la implementación de señalización, que permita facilitar la movilidad en el Municipio;
- XXXVIII. Establecer esquemas de coordinación con la Secretaría de Movilidad y otros Municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de la materia.
- XXXIX. Participar con las autoridades competentes de transporte, en la formulación y aplicación de programas de transporte público, cuando se afecte la infraestructura vial local del Municipio;
- XL. Solicitar, en su caso, a las autoridades Estatales de Movilidad, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;
- XLI. Dictaminar para su autorización las solicitudes que realicen las personas físicas y/o jurídico colectivas para la obtención de permisos para ocupación de la de vía pública como estacionamiento, en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, así como la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, previo pago de derechos.
- XLII. Autorizar dictámenes de factibilidad urbana y dictámenes técnicos en el ámbito de su competencia;
 - XLIII. Autorizar dictamen técnico respecto de la apertura, ampliación, prolongación o modificación de calles y/o vialidades en el territorio municipal;
 - XLIV. Implementar medidas para garantizar la seguridad jurídica de los propietarios y poseedores de inmuebles en cuanto al uso y aprovechamiento del suelo;
 - XLV. Autorizar el dictamen técnico respecto de la determinación del uso de suelo y de la normatividad para su aprovechamiento en áreas urbanas del centro de población que no cuenten con normatividad específica;
 - XLVI. Dictaminar proyectos técnicos relativos a cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;
 - XLVII. Revisar, verificar, elaborar y emitir los expedientes respectivos, para la obtención de licencias, permisos y/o autorizaciones de construcción y de usos de suelo;
 - XLVIII. Llevar el control, organización y resguardo de los archivos de expedientes de forma estadística, física y electrónica;
 - XLIX. Revisar, verificar, elaborar y emitir las solicitudes de licencias de uso del suelo, de construcción, constancias de alineamiento y número oficial, constancias de terminación de obra, así como cédulas informativas de zonificación y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;
 - L. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la prórroga de las licencias de construcción, cuando así proceda, conforme a las disposiciones aplicables;
 - LI. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la constancia de suspensión voluntaria de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
 - LII. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la constancia de terminación de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
 - LIII. Elaborar las cuantificaciones y órdenes de pago de los asuntos de su competencia, cuando así se requiera;
 - LIV. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director de Desarrollo Urbano y las que correspondan a las Unidades Administrativas Responsables que se le adscriban.

ARTÍCULO 74. La Jefatura de Movilidad contará con las atribuciones siguientes:

- VIII. Fomentar en la población que la movilidad se encuentre al alcance de todas las personas que se desplazan por motivo laboral, de estudio, comercio, servicios, recreación y cultura, con especial énfasis a grupos en condición de vulnerabilidad;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- IX. Realizar las acciones necesarias a fin de 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;
- X. Rendir los informes de termino solicitados a la Dirección de Desarrollo Urbano, por autoridades administrativas y judiciales del fuero común o federal;
- XI. Hacer los estudios técnicos necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la ciudadanía;
- XII. Operar y ejecutar los programas relacionados con la movilidad, el transporte público y particular que circulen en la vía local del Municipio.
- XIII. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad en los centros de población;
- XIV. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende la Dirección de Desarrollo Urbano y las que correspondan a las Unidades Administrativas Responsables que se le adscriban.

ARTÍCULO 75. La Jefatura de Normatividad y Planeación Urbana contará con las atribuciones siguientes:

- VIII. Fomentar la participación ciudadana, en la formulación de propuestas en el proceso de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- IX. Coordinar la creación de órganos técnicos de participación social, consulta, coordinación, evaluación y seguimiento municipales o vecinales en materia de desarrollo urbano;
- X. Elaborar dictámenes de factibilidad urbana y opiniones técnicas en el ámbito de su competencia;
- XI. Elaborar la evaluación y dictamen técnico respecto de la apertura, ampliación, prolongación o modificación de calles y/o vialidades en el territorio municipal;
- XII. Implementar medidas para garantizar la seguridad jurídica de los propietarios y poseedores de inmuebles en cuanto al uso y aprovechamiento del suelo;
- XIII. Elaborar el dictamen técnico respecto de la determinación del uso de suelo y de la normatividad para su aprovechamiento en áreas urbanas del centro de población que no cuenten con normatividad específica;
- XIV. Dictaminar proyectos técnicos relativos a cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones y en caso de ser favorable elaborar el documento correspondiente para su autorización;

ARTÍCULO 76. El Departamento Jurídico Contenciosos y de Tenencia de la Tierra contará con las atribuciones siguientes:

- XXXI. Substanciar las Órdenes de Visita de Verificación que en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y movilidad ordene realizar el Director de Desarrollo Urbano.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXII. Determinar infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan por el incumplimiento a lo dispuesto en los Libros Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- XXXIII. Atender y dar respuesta a los reportes ciudadanos por obras irregulares, recibidos vía oficio, personal o telefónicamente, informándoles cuál es la parte de la problemática planteada que le corresponde resolver a la Dirección de Desarrollo Urbano y la que compete a otra Unidad Administrativa o autoridad diversa;
- XXXIV. Conocer y resolver los procedimientos administrativos relativos al incumplimiento de los términos de las licencias y autorizaciones otorgadas por la Dirección;
- XXXV. Realizar inspecciones a predios o inmuebles con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, anuncios, infraestructura vial local, así como de las obras de construcción de predios o inmuebles ubicados en territorio del Municipio;
- XXXVI. Vigilar que las construcciones en proceso, terminadas o en demolición, se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables, al Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como a las licencias y permisos autorizados por la Dirección;
- XXXVII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Dirección General de Desarrollo Urbano Sustentable, cuando así lo soliciten;
- XXXVIII. Otorgar asesoría jurídica a la ciudadanía en materia de la tenencia de la tierra y regularización de asentamientos;
- XXXIX. Dar atención a los reportes de obras en los que pueda derivar o exista un conflicto social o jurídico;
 - XL. Generar y resguardar los expedientes de los procedimientos administrativos iniciados con motivo de irregularidades o incumplimientos a la normativa urbana;
 - XLI. Proponer al Director General de Desarrollo Urbano Sustentable planes y/o acciones en materia de Control Legal y administrativo para el eficiente ejercicio de las atribuciones;
 - XLII. En coordinación con las autoridades competentes vigilará el cumplimiento de las disposiciones aplicables legales y reglamentarias del Estado de México y del Municipio de Teoloyucan; que regulan, controlan, vigilan y regularizan los asentamientos humanos en materia de Tenencia de la Tierra;
 - XLIII. Llevar a cabo las medidas necesarias para el respeto del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
 - XLIV. Garantizar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población;
 - XLV. Promover la suscripción de acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal u otros municipios y en su caso convenios de concertación con los sectores sociales y privados en los que se especificarán los mecanismos para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra con la dotación de infraestructura equipamiento y servicios urbanos;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XLVI. Formular, proponer, ejecutar y participar en programas y acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, en su caso;
- XLVII. Implementar programas de regularización de la tenencia de la tierra tendientes a favorecer la factibilidad de dotación de servicios básicos que permitan su incorporación al desarrollo urbano;
- XLVIII. Analizar las solicitudes hechas por las autoridades competentes para determinar la viabilidad de la regularización de la tenencia de la tierra;
- XLIX. Emitir dictámenes de factibilidad y/o visto bueno para la incorporación y actualización catastral de predios susceptibles a la regularización;
 - L. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
 - LI. Promover, actualizar, gestionar y ejecutar el programa de regularización de tenencia de la tierra, así como los programas Testamentarios, de Escrituración y los Programas de instalación de medidas de seguridad para Prevenir la gestación y consolidación de Asentamientos Irregulares;
 - LII. Coadyuvar con las autoridades locales, Estatales y Federales en la ubicación de los asentamientos irregulares y en su control y vigilancia, en zonas no urbanizables y/o de restricción, así como en la prevención de actos que tiendan a la consolidación de éstos;
 - LIII. Implementar programas de regularización de la tenencia de la tierra tendientes a favorecer la factibilidad de dotación de servicios básicos que permitan su incorporación al desarrollo urbano;
 - LIV. Analizar las solicitudes hechas por las autoridades competentes para determinar la viabilidad de la regularización de la tenencia de la tierra;
 - LV. Emitir dictámenes de factibilidad y/o visto bueno para la incorporación y actualización catastral de predios susceptibles a la regularización;
 - LVI. Realizar inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles no autorizados para su desarrollo y aplicar las medidas de seguridad necesarias con el objeto de prevenir la gestación de asentamientos irregulares en zonas no urbanizables y /o de restricción;
 - LVII. Realizar censos de los asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar, y
 - LVIII. Expedir Factibilidades en materia de ordenamiento territorial de los Asentamientos Humanos que soliciten los Organismos Públicos encargados de la regularización de la tenencia de la tierra.
 - LIX. Conformar los expedientes y carpetas técnicas de los diversos asentamientos para la regulación de tenencia de la tierra; y
 - LX. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran y las que le encomiende el Director General de Desarrollo Urbano.



CAPÍTULO VI. DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 77. La Dirección de Obras Públicas tendrá un titular que se denominará director de Obras Públicas, quien contará con las atribuciones señaladas en el artículo 96 bis de la Ley Orgánica, además de lo dispuesto en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como lo establecido en su reglamento y las siguientes:

- XIII. Cumplir con las atribuciones que materia de obra pública le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XIV. Proyectar, elaborar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra Pública, en tiempo y forma;
- XV. Mantener permanentemente actualizado el Catálogo de Contratistas de Obra Pública Municipal;
- XVI. Integrar en tiempo y forma el expediente técnico único de las obras públicas;
- XVII. Formular las bases y expedir la convocatoria para la contratación de obras públicas Municipales, en los medios de difusión que la Ley establezca;
- XVIII. Suscribir los contratos de obra pública, vigilar su cumplimiento e iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos que se inicien para la terminación, rescisión o suspensión de dichos contratos, bajo las directrices que establezca la Dirección Jurídica Consultiva;
- XIX. Solicitar, en tiempo y forma a la Tesorería Municipal el pago de los anticipos, estimaciones y finiquitos derivados de la contratación de obra pública;
- XX. Realizar las acciones necesarias para hacer exigibles las garantías derivadas de los contratos de obra pública en coordinación con la Dirección Jurídica Consultiva;
- XXI. Dar seguimiento y notificar a las dependencias de los avances en la construcción de las obras, con cargo a recursos del gobierno estatal, federal o municipal;
- XXII. Integrar y autorizar, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y a la Auditoría Superior de la Federación;
- XXIII. Dar seguimiento y notificar a las empresas correspondientes, los atrasos en la construcción de las obras con ellas signadas, con cargo a recursos del gobierno estatal, federal o municipal; y
- XXIV. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

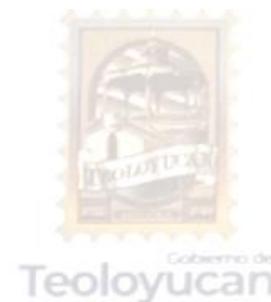
ARTÍCULO 78. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior la Dirección de Obras Públicas contará con la estructura orgánica siguiente:

- VI. Subdirección de Obras Públicas;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- VII. Coordinación de Planeación;
- VIII. Coordinación de Normatividad;
- IX. Coordinación de Construcción;
- X. Coordinación de Obras por Administración;

ARTÍCULO 79. La Subdirección de Obras Públicas, contará con un titular, a quien se denominará Titular de la Subdirección de Obras Públicas y tendrá las atribuciones siguientes:

- XII. Planear, ejecutar, evaluar, informar y someter a consideración del director, los programas a cargo de la Dirección y de sus unidades administrativas, las actividades de su competencia, la ejecución y acciones derivadas de los mismos, con base en normatividad;
- XIII. Coordinar la planeación de las obras que el Ayuntamiento determine, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Coordinar la integración del Programa Anual de Obra Pública;
- XV. Establecer la coordinación con las dependencias, entidades y otras instancias auxiliares del Ayuntamiento;
- XVI. Supervisar los procedimientos de adjudicación y contratación de las obras públicas municipales;
- XVII. Supervisar en conjunto con la Coordinación de Obras por Administración la realización de obras de administración directa;
- XVIII. Supervisar en conjunto con la Coordinación de Construcción la supervisión, ejecución y la recepción las obras públicas contratadas;
- XIX. Revisar en conjunto con la Coordinación de Planeación la remisión a las instancias correspondientes, los informes sobre los avances de la realización de la obra pública, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XX. Participar en las Comisiones, Consejos, Comités o funciones que determine el director;
- XXI. Revisar las respuestas a los peticionarios y supervisar que se realice la notificación de estas en tiempo y forma, tal como lo establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y
- XXII. Las demás que le sean encomendadas por el director.

ARTÍCULO 80. La Coordinación de Planeación, contará con un titular, a quien se denominará Titular de la Coordinación de Planeación, y tendrá las atribuciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



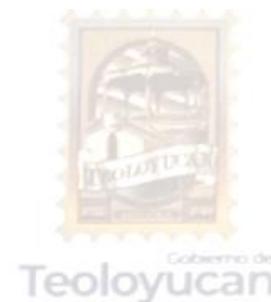
- XVI. Elaborar el Programa Anual de Obra Pública y de servicios relacionados con la misma, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y municipio;
- XVII. Jerarquizar en conjunto con la dirección las obras públicas en función de las necesidades del municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;
- XVIII. Coordinar la logística para la realización de las sesiones del Comité interno de Obra, así como tener en resguardo la documentación generada;
- XIX. Determinar en conjunto con la Coordinación de Construcción las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieren para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos;
- XX. Elaborar los informes de avance financiero que se generen en la Dirección de Obras Publicas en apego al programa de obra pública vigente;
- XXI. Coadyuvar para la integración de la documentación necesaria para el trámite de la formación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de cada una de las obras;
- XXII. Participar en las asambleas comunitarias en las que se informen las obras y acciones autorizadas brindando asesoría y apoyo técnico;
- XXIII. Recabar los requisitos necesarios para gestionar recursos de los programas de orden federal, estatal o municipal;
- XXIV. Recabar los documentos públicos gubernamentales que hagan constar la autorización de las acciones y resultados obtenidos de la gestión de programas de orden federal, estatal o municipal;
- XXV. Coadyuvar con las demás unidades y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos legales que pudieran presentarse en algún caso particular, colaterales al desarrollo de un proyecto;
- XXVI. Coordinarse con la Coordinación de Construcción, para llevar a cabo los procedimientos de terminación anticipada, suspensión y en los procedimientos administrativos de rescisión de contrato de obras públicas y servicios relacionados con estas, previo visto bueno de la Dirección Jurídica Consultiva;
- XXVII. Elaboración de los proyectos de contratos, convenios y gestiones de carácter legal necesario para el desempeño de las funciones de la dirección;
- XXVIII. Analizar la documentación, previa a la autorización y firma del director, con el objeto de detectar alguna probable responsabilidad que pueda conllevar el rubricar algún documento público;
- XXIX. Coordinar las respuestas de las diferentes Unidades Administrativas a las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XXX. Las demás que le sean encomendados por el director.

ARTÍCULO 81. La Coordinación de Normatividad, contará con un titular, a que se denominará Titular de la Coordinación de Normatividad, quién tendrá las atribuciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Aniversario del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XVI. Elaborar el presupuesto base de las obras que el Ayuntamiento determiné, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Proponer criterios y aprobar la realización de los procedimientos para la adjudicación, contratación e integración de los expedientes técnicos únicos de las obras a cargo de la dirección;
- XVIII. Aprobar previo al visto bueno del director los precios unitarios extraordinarios que se generen durante la ejecución de las obras públicas, salvaguardando siempre los intereses del Municipio;
- XIX. Vigilar el registro y control del Catálogo de Contratistas del Municipio, acorde a la normatividad aplicable;
- XX. Elaborar los procedimientos de adjudicación y contratación en sus diversas etapas de las obras públicas que estén autorizadas, acorde a la normatividad aplicable;
- XXI. Presidir previa designación los actos correspondientes al procedimiento de adjudicación;
- XXII. Elaborar el dictamen soporte para falló de adjudicación con base en las evaluaciones de la solvencia técnica, legal y económica de los participantes;
- XXIII. Turnar para su ejecución, a la Coordinación de Construcción, las obras públicas y servicios relacionados, contratados en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Revisar los informes derivados de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXV. Atender los requerimientos documentales de las auditorías que realicen las instancias fiscalizadoras, así como, realizar el seguimiento de las observaciones planteadas por los órganos de control;
- XXVI. Supervisar las respuestas para dar atención a los requerimientos a los órganos fiscalizadores de manera coordinada con las Unidades Administrativas;
- XXVII. Controlar y tramitar la documentación relacionada con el trámite de pago de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma;
- XXVIII. Dar seguimiento a los avances de las obras en materia documental para la integración de los expedientes técnicos únicos de obra;
- XXIX. Controlar, mantener actualizado y resguardar el archivo físico y digital de expedientes técnicos únicos de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, de acuerdo con las normas relativas y dentro del término legal; y
- XXX. Las demás que le sean encomendados por el director.

ARTÍCULO 82. La Coordinación de Construcción, contará con un titular, a que se denominará Titular de la Coordinación de Construcción, y tendrá las siguientes atribuciones:

- XIX. Coordinar a las cuadrillas de topografía y proyectos para llevar a cabo levantamientos y planos o la elaboración de proyectos de las obras propuestas;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XX. Decidir para su ejecución, el diseño funcional, de los elementos de cada proyecto ejecutado por los proyectistas; especificando los procedimientos constructivos, insumos y conceptos necesarios para la ejecución de los trabajos resultantes de los proyectos;
- XXI. Resolver las modificaciones que se presenten en los proyectos que se encuentran en ejecución y que sean turnados por la dirección.
- XXII. Elaborar conjuntamente con los proyectistas los catálogos de conceptos, vertiendo los volúmenes de obra que se desprendan de la cuantificación de los proyectos;
- XXIII. Elaborar programas de obras para llevar a cabo en tiempo y forma la ejecución de una obra;
- XXIV. Acudir a las visitas de campo y de obra de acuerdo con las necesidades que determine la dirección.
- XXV. Vigilar el apego en las cuestiones técnicas y normativas a las leyes, normas, reglamentos y manuales de operación aplicables ya sean de origen federal, estatal o municipal para la elaboración de los proyectos.
- XXVI. Proponer criterios y aprobar la realización de los procedimientos para la supervisión y control técnico de las obras a cargo de la dirección.
- XXVII. Coordinar los recorridos requeridos en las obras, en compañía del personal de supervisión y del superintendente de la empresa constructora, así como, de las unidades involucradas de la dirección, ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- XXVIII. Supervisar que se den por escrito a los contratistas, los registros en la bitácora, la corrección en las deficiencias que se observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales, productos terminados y equipo de construcción propios de la obra;
- XXIX. Supervisar que se cumpla con las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras establecidas por la dirección;
- XXX. Supervisar que los proyectos ejecutivos, especificaciones y procedimientos constructivos estén completos para iniciar las diferentes etapas de la construcción, además de que sean congruentes con la naturaleza de los trabajos a ejecutar e informar sus observaciones;
- XXXI. Supervisar y evaluar el avance de las obras públicas, verificando que correspondan al presupuesto financiero y avance físico programados, en cada una de sus etapas de acuerdo con la calendarización establecidas, a fin de detectar variaciones para su oportuna terminación;
- XXXII. Vigilar que los recursos económicos se eroguen con regularidad y en los tiempos de ejecución, para garantizar el desarrollo puntual de los proyectos y expedientes de obra pública;
- XXXIII. En forma conjunta con el Jurídico de la dirección, llevar a cabo los convenios modificatorios y los procedimientos de terminación anticipada y suspensión, y proyectos de rescisión de obras públicas y servicios relacionados con éstas;
- XXXIV. Suscribir las actas de recepción de obras por administración o contrato y en su caso el finiquito de contrato;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXV. Entregar las obras concluidas y la documentación correspondiente a las áreas responsables de su operación; y
- XXXVI. Las demás que se le sean encomendados por el director.

ARTÍCULO 83. La Coordinación de Obras por Administración, tendrá un titular a quien se denominará Titular de la Coordinación de Obras por Administración, quién tendrá las siguientes atribuciones:

- VIII. Cuantificar materiales y volúmenes a utilizar, determinando el presupuesto y el período de ejecución estimado de las Obras por Administración, e integrarlo a la totalidad del expediente con el visto bueno del subdirector.
- IX. Solicitar en conjunto con el Enlace Administrativo, los materiales e insumos necesarios a la Coordinación de Recursos Materiales para la realización de los trabajos de construcción aprobados por la dirección, siempre que se trate de obra por la administración;
- X. Supervisar periódicamente los trabajos que ejecuten a través del personal de obras públicas o bien de los integrantes de una comunidad en el sitio donde se lleve a cabo la obra por administración, de acuerdo con lo estipulado en la orden de trabajo, asesorando técnicamente a los ejecutores de la obra hasta su conclusión;
- XI. Revisar que se dé cumplimiento de las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras por administración;
- XII. Generar los reportes al finalizar la obra e integrarlos al expediente respectivo para la fiscalización de los recursos ejercidos;
- XIII. Elaborar el acta de entrega recepción correspondiente a las áreas responsables de su operación; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el director.

CAPÍTULO VII. DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 84. La Dirección de Medio Ambiente tendrá un titular que se denominará director de Medio Ambiente, quien contará con las siguientes atribuciones, además de las señaladas en el artículo 96 Octies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, conforme lo dispuesto en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y sus reglamentos;

- XX. Planear, elaborar, organizar, dirigir y supervisar la aplicación de la política ambiental del municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de equilibrio ecológico y de protección al ambiente; emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, contaminación por ruido, vibraciones, malos olores, contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, y por el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado administrados por el municipio;
- XXII. Proponer convenios para la protección al ambiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Elaborar, proponer y ejecutar lineamientos, proyectos y programas destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger al ambiente;
- XXIV. Proponer y aplicar medidas, criterios y disposiciones legales para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- XXV. Impulsar la creación de áreas verdes municipales que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes;
- XXVI. Autorizar la poda, derribo o trasplante de individuos arbóreos en el municipio conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGERM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;
- XXVII. Ordenar los trabajos de poda, derribo o trasplante de individuos arbóreos en propiedad privada conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGERM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017, a solicitud del ciudadano y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio;
- XXVIII. Expedir, dar seguimiento, actualizar, suspender o revocar el visto bueno de la dirección para el cambio de uso de suelo; así como para el establecimiento y funcionamiento de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se desarrollen en el municipio, así como de las obras y actividades que se pretendan desarrollar en el mismo, sin perjuicio de las autorizaciones estatales y federales que en materia ambiental deban contar;
- XXIX. Expedir, dar seguimiento, actualizar, suspender o revocar la licencia de funcionamiento por emisiones a la atmósfera a fuentes fijas de jurisdicción municipal;
- XXX. Expedir el registro de las descargas de agua residual en las redes de drenaje y alcantarillado que administra el municipio;
- XXXI. Promover y fomentar la educación ambiental, así como la participación ciudadana en actividades enfocadas en la protección al ambiente y el bienestar animal;
- XXXII. Crear y ejecutar mecanismos que fomenten y apoyen al correcto cumplimiento de las leyes y normas ambientales;
- XXXIII. Crear y elaborar los controles y mecanismos para el adecuado funcionamiento del área;
- XXXIV. Instaurar el procedimiento administrativo a petición de parte, por disposición de la autoridad, o denuncia, con el propósito de vigilar la no contravención a las disposiciones jurídicas que regulen las materias relacionadas con el equilibrio ecológico, la preservación y la conservación de la biodiversidad, así como la protección y bienestar animal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXV. Emitir los acuerdos y resoluciones relacionadas con los procedimientos administrativos que se instauren;
- XXXVI. Concertar acciones con el Gobierno del Estado, con otros municipios y con los sectores social y privado relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente, la restauración del equilibrio ecológico y la protección y bienestar animal;
- XXXVII. Ordenar las visitas domiciliarias de inspección y verificación ambiental;
- XXXVIII. Imponer las sanciones correspondientes por la infracción a las disposiciones legales en materia ambiental en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 85. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la dirección de Medio Ambiente contará con un director, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- V. Subdirección de Conservación Ecológica.
- VI. Jefatura de Proyectos y programas ambientales.
- VII. Jefatura de Impacto Ambiental.
- VIII. Notificadores- Ejecutores- Verificadores.

ARTÍCULO 86. Corresponde al subdirector de Conservación Ecológica;

- XXI. Elaborar el plan operativo anual para el manejo del arbolado urbano en vías y espacios públicos del municipio; el mantenimiento de parques y jardines públicos; y el programa de reforestación anual, este último en coordinación del titular del área de programas y proyectos ambientales;
- XXII. Ejecutar los planes y programas de la subdirección;
- XXIII. Organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento al arbolado urbano municipal que se encuentra en espacios públicos;
- XXIV. Organizar, dirigir y controlar las actividades de mantenimiento a los parques y jardines públicos, incluyendo edificios públicos, escuelas y unidades médicas;
- XXV. Programar las visitas de inspección para la poda, derribo o trasplante de un árbol en espacios públicos;
- XXVI. Programar y asignar los trabajos de poda, derribo o trasplante de árboles en espacios públicos conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXVII. Programar y asignar los trabajos de poda o derribo de árboles en propiedad privada que le sean ordenados por el director para su atención conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;
- XXVIII. Mantener un inventario actualizado del número de árboles y especie que se encuentren en las zonas públicas del municipio;
- XXIX. Administrar el vivero municipal;
- XXX. Promover la reforestación en propiedad privada y de común repartimiento;
- XXXI. Programar las actividades de la subdirección en conjunto con el coordinador operativo;
- XXXII. Asignar, dirigir y controlar las tareas al personal operativo
- XXXIII. Elaborar el programa de educación ambiental en coordinación del titular de proyectos y programas ambientales;
- XXXIV. Ejecutar los programas y proyectos de la coordinación;
- XXXV. Implementar acciones en materia ambiental en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad;
- XXXVI. Impartir en las instituciones educativas en el municipio pláticas y talleres en materia ambiental;
- XXXVII. Generar un registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídicas colectivas, que realicen actividades ambientales y de protección animal en el municipio;
- XXXVIII. Generar contenido para su difusión en las redes sociales del gobierno de Teoloyucan, para fomentar una cultura ambiental;
- XXXIX. Realizar actividades educativas y recreativas en materia de conservación de la biodiversidad, protección ambiental, equilibrio ecológico y protección y bienestar animal;
- XL. Impulsar la creación de una red ambientalista Teoloyuquense.

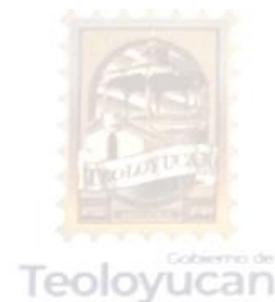
ARTÍCULO 87. Corresponde a la Jefatura del área de Proyectos y Programas Ambientales:

- XIII. Generar y proponer al director la política ambiental municipal.
- XIV. Desarrollar programas y proyectos para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, proteger al ambiente y al bienestar animal;
- XV. Crear y proponer al director mecanismos que fomenten y apoyen al correcto cumplimiento de las leyes y normas ambientales;
- XVI. Crear y proponer reglamentos y convenios para la protección al ambiente;
- XVII. Contactar a representantes de organizaciones civiles y empresas para generar alianzas en beneficio del medio ambiente en nuestro municipio;
- XVIII. Elaborar los controles y mecanismos para el adecuado funcionamiento del área;
- XIX. Elaborar el Presupuesto Basado en Resultados del área para su revisión y aprobación por el director, en coordinación con cada una de las unidades administrativas;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XX. Realizar informe del avance de metas e indicadores conforme el Presupuesto Basado en Resultados del área para su revisión y aprobación por el director;
- XXI. Solventar las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública en términos de las disposiciones legales de la materia;
- XXII. Elaborar y proponer las acciones de mejora regulatoria para el área;
- XXIII. Diseñar mecanismos para promover la participación de los sectores social y privado, en el desarrollo y ejecución de acciones que propicien la prevención y conservación del medio ambiente, la protección y el bienestar animal en el municipio;
- XXIV. Elaborar en coordinación con cada unidad administrativa de la dirección los planes y programas relacionados con sus atribuciones.

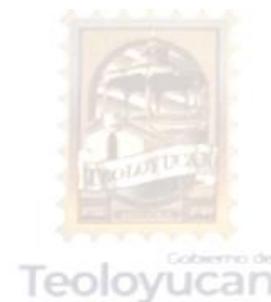
ARTÍCULO 88. Corresponde a la Jefatura de Impacto Ambiental:

- XXI. Generar y mantener actualizado el inventario de las fuentes fijas con emisiones a la atmósfera en el municipio;
- XXII. Elaborar las órdenes de visita domiciliaria de inspección y verificación ambiental;
- XXIII. Coordinar y vigilar los trabajos de los notificador- verificador- ejecutor adscritos a la dirección;
- XXIV. Coordinar las visitas domiciliarias de inspección y verificación ambiental;
- XXV. Vigilar que las visitas de inspección y verificación ambiental se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXVI. Coordinar y vigilar que las notificaciones de las resoluciones, acuerdos, citatorios o requerimientos se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.
- XXVII. Coordinar y vigilar que las diligencias de ejecución se lleven conforme las disposiciones aplicables en la materia.
- XXVIII. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias ambientales y de protección y bienestar animal;
- XXIX. Revisar y evaluar los estudios de impacto y riesgo ambiental de las obras y actividades que se pretendan desarrollar en el municipio;
- XXX. Vigilar el correcto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas en materia ambiental;
- XXXI. Dar seguimiento a las obligaciones y condicionantes establecidas en los vistos buenos de la dirección;
- XXXII. Revisar el dictamen técnico y elaborar los permisos de poda, derribo o trasplante de individuos arbóreos en el municipio conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017.
- XXXIII. Elaborar el programa de educación ambiental en coordinación del titular de proyectos y programas ambientales;
- XXXIV. Ejecutar los programas y proyectos de la coordinación;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXV. Implementar acciones en materia ambiental en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad;
- XXXVI. Impartir en las instituciones educativas en el municipio pláticas y talleres en materia ambiental;
- XXXVII. Generar un registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídicas colectivas, que realicen actividades ambientales y de protección animal en el municipio;
- XXXVIII. Generar contenido para su difusión en las redes sociales del gobierno de Teoloyucan, para fomentar una cultura ambiental;
- XXXIX. Realizar actividades educativas y recreativas en materia de conservación de la biodiversidad, protección ambiental, equilibrio ecológico y protección y bienestar animal;
- XL. Impulsar la creación de una red ambientalista Teoloyuquense.

ARTÍCULO 89. Corresponde al Coordinador Operativo de la Subdirección de Conservación Ecológica:

- XI. Realizar visitas de inspección y dictamen para la poda, derribo o trasplante de un árbol en espacios públicos;
- XII. Realizar visitas de inspección en el lugar previo a la realización de los trabajos;
- XIII. Verificar el desarrollo y conclusión de los trabajos de poda, derribo y sanidad forestal;
- XIV. Verificar el desarrollo y conclusión de los trabajos de mantenimiento en parques y jardines públicos;
- XV. Realizar inventario de árboles en zonas públicas;
- XVI. Realizar inventario de los recursos materiales que utilizan para las actividades de poda y derribo de árboles;
- XVII. Controlar los recursos materiales que utilizan para las actividades de la subdirección;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017 en las actividades operativas del área;
- XIX. Coordinar los trabajos de poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada que le sean asignados por el subdirector conforme las normas técnicas estatales NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017 y NTEA-019-SeMAGEM-RS-2017;
- XX. Indicar al Jefe de Cuadrillas los lineamientos y especificaciones para cada trabajo.

CAPÍTULO VIII. DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 90. La Dirección Jurídica y Consultiva es la Dependencia Administrativa encargada de otorgar apoyo técnico-contencioso, asesoría, representación y asistencia jurídica al Presidente Municipal, al Ayuntamiento y a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal tratándose de asuntos legales propios de sus atribuciones, así como de otorgar asesoría jurídica gratuita y permanente a las ciudadanas y los ciudadanos que la requieran.

Su Titular deberá contar con Título y Cédula profesional que lo acredite como Licenciado en Derecho, no estar inhabilitado para desempeñar el cargo, y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso.

ARTÍCULO 91. Para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, la Dirección Jurídica y Consultiva contará con el número de profesionistas en Derecho y personal administrativo que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 92. El titular de la Dirección Jurídica y Consultiva tendrá las siguientes funciones:

- XIII. Representar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento en todos los juicios y/o procedimientos en los que el Municipio sea parte o tercero interesado.
- XIV. Analizar y dictaminar los asuntos que requieran ser sometidos al conocimiento de los Órganos Jurisdiccionales para defender los derechos e intereses del Municipio.
- XV. Emitir dictámenes, informes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica y de controversias jurisdiccionales o administrativas le formulen el Ayuntamiento, las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- XVI. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en las contestaciones a solicitudes ciudadanas y a dependencias u organismos públicos.
- XVII. Asesorar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento en las comisiones edilicias que formen parte.
- XVIII. Formular y/o revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que deba aprobar el Ayuntamiento.
- XIX. Revisar, formular y emitir opiniones jurídicas respecto de los convenios, concesiones, permisos, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos que deba suscribir el Ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XX. Actuar como coordinador de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en materia jurídico-contenciosa, y para establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de sus funciones.
- XXI. Formar parte de los comités, comisiones, subcomisiones, grupos de trabajo y demás delegaciones en las que por disposición legal o por determinación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento deba estar integrado para la consecución de los fines del Ayuntamiento.
- XXII. En coordinación y colaboración con la Secretaría del Ayuntamiento, integrar y mantener actualizado el inventario del marco normativo municipal;
- XXIII. Asesorar jurídicamente a la ciudadanía.
- XXIV. Las demás que establezcan los diferentes ordenamientos legales y las que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IX. DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.

ARTÍCULO 93. La Dirección de Desarrollo y Bienestar Social estará a cargo de un titular denominado Director de Desarrollo y Bienestar Social.

ARTÍCULO 94. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, las siguientes:

- XXIII. Formular y conducir la política pública de desarrollo social y las actividades de la dirección, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y los que determine el Presidente Municipal;
- XXIV. Atender las acciones prioritarias para abatir los índices de marginalidad;
- XXV. Dirigir y evaluar los programas en materia de política social en el Municipio;
- XXVI. Formular los planes y programas para el desarrollo y bienestar social del Municipio;
- XXVII. Concertar programas y acciones prioritarias para abatir los índices de marginalidad;
- XXVIII. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- XXIX. Fomentar el desarrollo de capacidades productivas, que genere la participación ciudadana;
- XXX. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal, ante instancias federales y estatales, la incorporación del Municipio a sus programas y acciones sociales a favor de los grupos vulnerables, con marginación social o en zonas de atención prioritaria;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXI. Coordinar las acciones que deriven de los convenios con los gobiernos federales y estatales, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio;
- XXXII. Verificar que los apoyos a sectores vulnerables se distribuyan entre el mayor número de familias, evitando la concentración;
- XXXIII. Promover denuncias en contra de personas que utilicen los apoyos para beneficio de un grupo particular, condicionen su entrega para obtener alguna contraprestación de carácter política o económica a favor de persona física o moral;
- XXXIV. Proponer programas y acciones para que las personas de escasos recursos obtengan descuentos o becas, que hagan accesible su inserción en los programas educativos, culturales, deportivos y de salud;
- XXXV. Coadyuvar con los organismos desconcentrados y descentralizados en materia del deporte, salud, educación, de la juventud, para la igualdad y desarrollo de las mujeres, personas con discapacidad, diversidad sexual y cultural o que se encuentren en condición de vulnerabilidad para regenerar el tejido social;
- XXXVI. Estudiar y analizar las circunstancias socio económicas de las diversas regiones del Municipio, para el mejor aprovechamiento de los recursos municipales o de procedencia Federal y Estatal, destinados al desarrollo social;
- XXXVII. Formular los programas de apoyos alimentarios y canastas básicas que contribuyan a la economía familiar y mejoramiento de los niveles de bienestar de las familias;
- XXXVIII. Proponer y promover programas para el rescate de los espacios públicos, dignificando zonas marginadas y áreas de recreación con la participación de los sectores públicos, privado y social, en correspondencia con otras áreas competentes;
- XXXIX. Coordinarse en el ámbito de su competencia con las diferentes instituciones públicas y privadas que tengan entre sus objetivos alentar, apoyar, financiar o fortalecer el desarrollo social;
- XL. Coordinar y operar con las instancias estatales y federales la aplicación de programas para el desarrollo social del Municipio;
- XLI. Modernizar la política de asistencia social identificándola como un instrumento de equidad e inclusión;
- XLII. Organizar y coordinar programas de abasto alimenticio a bajo costo para las familias de escasos recursos económicos;
- XLIII. Concentrar el padrón de beneficiarios de los programas sociales que implemente la dirección; y;
- XLIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 95. Se crean y se adscriben para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

que para su auxilio tendrá a su cargo las unidades administrativas y organismos desconcentrados siguientes:

- III. Subdirección de Bienestar Social;
- IV. Jefatura de la Juventud.

ARTÍCULO 96. Corresponde a la Subdirección de Bienestar Social, el despacho de los siguientes asuntos:

- XVI. Elaborar los programas en materia de Bienestar Social en el Municipio;
- XVII. Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo los programas asignados a la Subdirección;
- XVIII. Participar en el ámbito de su competencia en la recopilación, integración y análisis de información, relacionada con y bienestar social en el Municipio;
- XIX. Formular programas de educación para una alimentación saludable para las familias del Municipio, con especial énfasis de los beneficiarios de los programas sociales que implemente el ayuntamiento por medio de sus direcciones, organismos desconcentrados y descentralizados, así como los que ejecute la dirección por medio del acuerdo y/o convenio con las autoridades federales y estatales;
- XX. Formular coordinar, organizar y generar convenios con terceros para establecer programas de apoyo social y canasta alimentaria que contribuyan al bienestar de los habitantes del Municipio;
- XXI. Integrar y actualizar los padrones de beneficiarios de los programas sociales que implemente la dirección, así como depurar su duplicidad;
- XXII. Llevar a cabo la identificación de los posibles beneficiarios y generar la base de información de los diferentes padrones de beneficiarios a cargo de la subdirección para elaborar los lineamientos generales de una base de información única;
- XXIII. Fomentar y organizar la labor social de la ciudadanía en el ámbito de desarrollo y bienestar social municipal;
- XXIV. Establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades federales y estatales a fin de contribuir con la ejecución de programas y acciones sociales a favor de los grupos sociales vulnerables con marginación social o en zonas de atención prioritaria y supervisar su ejecución.
- XXV. Llevar a cabo acciones necesarias para garantizar la correcta implementación de los programas sociales que le competen a la subdirección.
- XXVI. Coadyuvar con las instancias federales, estatales y municipales competentes en casos de fenómenos naturales que afecten a la población en la gestión de programas federales;
- XXVII. Capacitar para la elaboración de proyectos productivos (talleres);



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXVIII. Coordinar previo acuerdo con el director la celebración de convenios en materia de servicio social, estadías o prácticas profesionales con instituciones de nivel superior y bachilleratos;
- XXIX. Acreditar, organizar y realizar los trámites correspondientes al servicio social, prácticas profesionales y estadías que presten los pasantes o estudiantes que requieran cumplir con dicha obligación dentro de la administración pública municipal; y
- XXX. Las demás que le confiera su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Para el desarrollo de sus atribuciones, el Titular de la Subdirección de Bienestar Social será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades señaladas y delegará las actividades necesarias a los servidores públicos a su cargo para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 97. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Bienestar Social tendrá a su cargo el Departamento de Programas Sociales.

ARTÍCULO 98. Se crea y se adscribe a Subdirección de Bienestar Social la jefatura de Programas Sociales que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- XII. Planear y programar estratégicamente programas de desarrollo social;
- XIII. Planear y establecer programas de atención a grupos vulnerables;
- XIV. Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las acciones dirigidas a la atención de las necesidades de la población más desprotegida, a través de la implementación de programas y proyectos de las tres instancias de gobierno o de organizaciones sociales;
- XV. Organizar, promover y coordinar la creación de proyectos productivos de carácter social, conforme a los planes, programas y proyectos de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- XVI. Integrar los expedientes y requisitos necesarios para la operación de programas con otras instituciones;
- XVII. Coordinar a las acciones dirigidas a la atención de la población más desprotegida, a través de la implementación de programas y proyectos municipales y estatales de índole social, que combatan la pobreza y mejoren el nivel de vida de la población;
- XVIII. Gestionar programas estatales y federales a favor de la población Teoloyuquense;
- XIX. Coordinarse con instancias federales para la recepción de los apoyos sociales a favor de los habitantes del Municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XX. Desarrollar e implementar proyectos municipales con apoyo de programas estatales y federales;
- XXI. Dar seguimiento y cumplimiento a los programas y proyectos instaurados en beneficio de la población; y
- XXII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.
Para el desarrollo de sus atribuciones, el Titular de la Jefatura de Programas Sociales será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las facultades señaladas y delegará las actividades necesarias a los servidores públicos a su cargo para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 99. La Jefatura de la Juventud, es el órgano dependiente de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social encargado de instrumentar programa y planes de desarrollo integral dirigido a los jóvenes para otorgarles mayores oportunidades de superación y bienestar, ofreciéndoles alternativas para su desarrollo y participación, en los diversos ámbitos de la sociedad, con autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 100. Son atribuciones de la Jefatura de la Juventud:

- XII. Implementar y coadyuvar campañas sociales dirigidas a la juventud, mediante brigadas en materia de Ecología, Salud, Educación, Adicciones, Sexualidad, Inteligencia Emocional, Valores, Liderazgo, Emprendimiento, Tecnología, entre otros;
- XIII. Contribuir al desarrollo Integral de los jóvenes, que se encuentren o vivan en circunstancias de vulnerabilidad, exclusión social, discapacidad, mediante programas y acciones sociales que les permitan integrarse o reinsertarse a la sociedad;
- XIV. Fomentar una cultura de prevención y cuidado en los jóvenes, mediante la implementación de pláticas, obras y talleres con temas de prevención de adicciones, enfermedades de transmisión sexual, inteligencia emocional, valores, liderazgo, emprendimiento, tecnología, entre otros;
- XV. Proponer al Titular de la Dirección, las políticas para el planteamiento y seguimiento de los diversos programas y proyectos en favor de la juventud;
- XVI. Establecer los enlaces necesarios con instituciones públicas, privadas y sociales, para la operación de los programas y/o proyectos a su cargo;
- XVII. Vincular y coordinarse, previo acuerdo con el titular de la dirección, con las diversas instituciones públicas, sociales y privadas, con la finalidad de buscar la inclusión y participación de los jóvenes a los diversos programas y acciones sociales;
- XVIII. Impulsar la capacidad de emprendimiento de los jóvenes Teoloyuquenses para insertarlos en el mercado laboral;
- XIX. Integrar y analizar información relevante relacionada con la población juvenil en el Municipio para garantizar la operatividad de los programas enfocados a jóvenes;
- XX. Gestionar, promover y ejecutar las políticas y programas gubernamentales que sean necesarios para que los jóvenes ejerzan y gocen plenamente sus derechos y obligaciones;
- XXI. Fomentar el desarrollo de actividades de los jóvenes en el Municipio de Teoloyucan;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



XXII. Las demás que le confiera la Titular del coordinador, de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el desarrollo de sus atribuciones, la Jefatura de la Juventud contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el y que para su auxilio tendrá a su cargo la coordinación de la Juventud.

ARTÍCULO 101. Corresponde a la Jefatura de la Juventud, el despacho de los asuntos siguientes:

- VIII. Brindar pláticas, cursos, y talleres que deriven de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Implementar y coadyuvar campañas sociales dirigidas a la juventud mediante brigadas en materia de Ecología, Salud, Educación, Adicciones, Sexualidad, Inteligencia Emocional, Valores, Liderazgo, Emprendimiento, Tecnología, entre otros;
- X. Promover los programas y acciones que presta el organismo en beneficio de los jóvenes;
- XI. Implementar pláticas, obras y talleres con temas de Ecología, Salud, Educación, Adicciones, Sexualidad, Inteligencia, Emocional, Valores, Liderazgo, Emprendimiento, Tecnología, entre otros;
- XII. Realizar actividades dentro de los espacios del Municipio destinados para la recreación y desarrollo de los jóvenes;
- XIII. Coadyuvar con las distintas dependencias municipales en los programas y actividades de la dirección; y
- XIV. Las demás que le confiera su superior jerárquico y la normatividad aplicable.
Para el Desarrollo de sus atribuciones, el Departamento de Atención a la Juventud contará con un titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y asignará las actividades necesarias a los servidores Públicos a su cargo para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a los recursos que le hayan asignado.

CAPÍTULO X. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 102. La Dirección de Servicios Públicos, tendrá un titular que se denominará Director de Servicios Públicos, quien contará con las siguientes atribuciones:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XV. Supervisar la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales de alumbrado público, limpia y disposición de desechos, panteones, calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social a la población de Teoloyucan;
- XVI. Vigilar, supervisar e intervenir en la prestación de los servicios públicos de su competencia;
- XVII. Iniciar, tramitar y turnar para resolución del Ayuntamiento, los procedimientos para declarar la autorización o extinción de las concesiones, de manera coordinada con la Dirección Jurídica Consultiva;
- XVIII. Cumplir con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias relativos a la prestación de los servicios públicos municipales de su competencia;
- XIX. Establecer las estrategias y procedimientos para prestar los servicios públicos de su competencia de acuerdo al principio de sustentabilidad;
- XX. Dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios públicos de su competencia, disponiendo de los cambios de organización que así se requieran, para eficientar dichos servicios;
- XXI. Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la prestación más eficaz de los servicios públicos de su competencia;
- XXII. Difundir permanentemente las condiciones de trabajo, el reglamento de trabajo y demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias, entre el capital humano, verificando su cumplimiento;
- XXIII. Aplicar los programas y acciones de prevención de los conflictos laborales, autorizados;
- XXIV. Verificar las condiciones sociales y las de seguridad e higiene en el trabajo, del capital humano adscrito a la Dirección, para el mejor desempeño de sus actividades;
- XXV. Establecer las políticas, normas y criterios para la capacitación de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- XXVI. Coadyuvar en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, que resulten necesarios para la prestación de los servicios públicos de su competencia;
- XXVII. Suscribir los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que debe entregar la Dirección; y
- XXVIII. Las que determine las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 103. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior la Dirección de Servicios Públicos contará con la estructura orgánica siguiente:

- VI. Subdirección de Servicios Públicos;
- VII. Jefatura de Mantenimiento Urbano y Limpia;
- VIII. Jefatura de Panteones;
- IX. Jefatura de Residuos Sólidos;
- X. Jefatura de Alumbrado Público y Desazolve a Espacios Públicos; y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

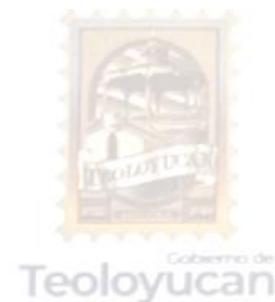
ARTÍCULO 104. La Subdirección de Servicios Públicos tendrá un titular que se denominará, Subdirector de Servicios Públicos, quien tendrá las funciones siguientes:

- XXIII. Supervisar la prestación de los servicios públicos de calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social a la población de Teoloyucan;
- XXIV. Hacer levantamientos de los bienes del equipamiento urbano que le correspondan, con la finalidad de programar y planear las actividades de las jefaturas a su cargo, evaluando los resultados;
- XXV. Verificar que opere en condiciones eficientes las vialidades del municipio, programando los procedimientos de bacheo o con medidas preventivas que alarguen su vida útil;
- XXVI. Conservar y dar mantenimiento al equipamiento urbano de su competencia;
- XXVII. Cuidar y administrar el material que se utilice en el alumbrado público para su habilitación y en su caso, su posible reutilización;
- XXVIII. Verificar y supervisar que se reparen y se de mantenimiento a las luminarias del alumbrado público, así como la sustitución de postes;
- XXIX. Diseñar los programas permanentes de mantenimiento y reparación del alumbrado público;
- XXX. Generar los mecanismos para la capacitación permanentemente del personal para la reparación e instalación del alumbrado público;
- XXXI. Elaborar programas y presupuestos para el ahorro de la energía eléctrica y modernización del servicio de alumbrado público;
- XXXII. Gestionar ante la Comisión Federal de Electricidad lo relacionado a la prestación de servicio de alumbrado público, en equipamiento de su competencia;
- XXXIII. Atender eventos oficiales del Ayuntamiento, cuando se requiera de iluminación;
- XXXIV. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo; y
- XXXV. Las que expresamente le instruya el Director.
- XXXVI. Impulsar, promover, gestionar, organizar y vigilar las campañas de atención médica, vacunación, esterilización y desparasitación canina y felina en coordinación con los tres órdenes de gobierno, así como asociaciones protectoras de animales;
- XXXVII. Capturar animales abandonados y callejeros en la vía pública en los términos del Libro Sexto de Código para la Biodiversidad del Estado de México y canalizarlos a los centros de adopción o a las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas;
- XXXVIII. Difundir por cualquier medio las disposiciones tendientes al trato digno y respetuoso a los animales y señalar en espacios idóneos de la vía pública las sanciones derivadas por el incumplimiento de las normas aplicables al caso;
- XXXIX. Desarrollar programas de capacitación y difusión de información e impartición de pláticas, conferencias, foros y cualquier otro mecanismo de enseñanza referente a la protección y cuidado, trato digno y respetuoso, así como de tenencia responsable y protección a los animales;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



- XL. Verificar cuando exista denuncia sobre ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales en detrimento del bienestar animal y la salud humana;
 - XLI. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de cuidado y control animal;
 - XLII. Supervisar y llevar control sobre los criaderos, establecimientos, instalaciones, transporte, espectáculos públicos, bazares, mercados públicos y tianguis en los que se manejen animales domésticos;
 - XLIII. Sancionar cualquier acto u omisión que contravenga el bienestar animal conforme las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, dentro del ámbito de su competencia;
 - XLIV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia las que le instruya el Director.
- ARTÍCULO 105.** La Jefatura de Mantenimiento Urbano y Limpia tendrá un titular que se denominará Jefe de Mantenimiento Urbano y Limpia, quien tendrá las funciones siguientes:
- XXVII. Prestar y administrar los servicios públicos de embellecimiento y conservación del equipamiento urbano dentro del territorio municipal, para mejorar la imagen urbana del Municipio, de acuerdo a los programas de trabajo;
 - XXVIII. Programar y ejecutar los servicios de balizado y protección para arbolado urbano;
 - XXIX. Prestar en forma regular y continua los servicios de mantenimiento urbano para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad, habitabilidad y urbanismo del Municipio;
 - XXX. Establecer prioridad en los programas y objetivos a cumplir en materia de mantenimiento urbano, de acuerdo a las necesidades y presupuesto;
 - XXXI. Salvaguardar la operación del parque vehicular a su cargo;
 - XXXII. Prestar el servicio de Limpia mediante barrido manual y mecánico en bienes municipales;
 - XXXIII. Supervisar los trabajos de limpieza y recolección de basura en las vialidades, áreas verdes y áreas públicas del municipio;
 - XXXIV. Establecer, modificar, supervisar y en su caso ajustar las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos, en razón de la necesidad y prioridad;
 - XXXV. Organizar y supervisar el servicio de disposición final de los residuos sólidos domésticos;
 - XXXVI. Participar en la elaboración, difusión e implementación de las campañas de separación y clasificación de desechos sólidos así como en la instalación de puntos y ferias de recolección de desechos peligrosos como llantas, pilas, celulares, electrónicos, entre otros;
 - XXXVII. Coadyuvar en la autorización de las órdenes de pago por derechos por los servicios de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos;
 - XXXVIII. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo;
 - XXXIX. Planear, calendarizar y formular el plan de trabajo de mantenimiento de las vialidades del municipio e identificar aquellas que sean recuperables con



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- procedimientos de bacheo, llevando a cabo los trabajos correspondientes, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XL. Clasificar y priorizar los daños en las vialidades;
 - XLI. Dar seguimiento a los programas de trabajo, reportar avances, ajustes y terminación;
 - XLII. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo;
 - XLIII. Solicitar el apoyo de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad para abanderamiento y vialidad durante el desarrollo de los trabajos;
 - XLIV. Supervisar la prestación del servicio público de parques y jardines y su equipamiento;
 - XLV. Promover la colaboración de los sectores público, social y privado para la preservación y mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes municipales;
 - XLVI. Programar la realización de los trabajos de podas y derribos de árboles dentro del territorio Municipal;
 - XLVII. Programar el mantenimiento a los parques, jardines y áreas verdes de vías primarias y secundarias del territorio municipal;
 - XLVIII. Programar la atención de solicitudes y demandas de atención a parques y jardines, de acuerdo a su plan de trabajo y presupuesto autorizado;
 - XLIX. Proponer al Director los mecanismos para contar con el capital humano y recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades;
 - L. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
 - LI. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo; y
 - LII. Las demás que expresamente le señale el Director.

ARTÍCULO 106. La Jefatura de Panteones tendrá un titular que se denominará, Jefe de Panteones, quien tendrá las funciones siguientes:

- III. Programar el mantenimiento, conservación y limpieza de panteones municipales;
- IV. Autorizar las órdenes de pago por derechos y servicios relativos a panteones municipales;

ARTÍCULO 107. La Jefatura de Residuos Sólidos, tendrá un titular que se denominará, Titular de la Jefatura de Residuos Sólidos, quien tendrá las funciones siguientes:

- XIII. Establecer y supervisar las rutas de recolección de los desechos sólidos urbanos no peligrosos y domésticos, en todo el municipio;
- XIV. Difundir e implementar los procesos y mecanismos para la separación y clasificación de desechos sólidos urbanos;
- XV. Llevar a cabo la bitácora diaria de los trabajos realizados;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



- XVI. Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas en el territorio municipal;
- XVII. Planear y programar el barrido y papeleo de las avenidas principales, calles, tianguis, áreas verdes, parques colonias, escuelas y pueblos mediante programa de trabajo;
- XVIII. Salvaguardar la operatividad del Parque Vehicular a su cargo; y
- XIX. Coordinar las actividades necesarias para clasificar los desechos sólidos inorgánicos para lograr la sostenibilidad del servicio de recolección y disposición de estos;
- XX. Establecer las rutas de recolección a empresas, escuelas e instituciones;
- XXI. Supervisar la calidad de los trabajos de disposición final de residuos sólidos;
- XXII. Salvaguardar la operatividad del Parque vehicular a su cargo;
- XXIII. Llevar a cabo los servicios de recolección, tratamiento y disposición final de residuos; y
- XXIV. Las demás que expresamente le señale el Director.

ARTÍCULO 108. La Jefatura de Alumbrado Público y Desazolve a Espacios Públicos, tendrá un titular que se denominará, Titular de la Jefatura de Alumbrado Público y Desazolve a Espacios Públicos, quien tendrá las funciones siguientes:

- VIII. Prestar el servicio público de Alumbrado Público;
- IX. Elaborar programas y propuestas en el ahorro de energía eléctrica, modernización y optimización del servicio de Alumbrado Público;
- X. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- XI. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para prestar el servicio de alumbrado público, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XII. Salvaguardar la operatividad del parque vehicular a su cargo.
- XIII. Realizar mantenimiento correctivo y desazolve mediante unidad camión tipo vactor, a redes de alcantarillado y saneamiento, de manera coordinada con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teoloyucan, denominado "OPDAPAS"
- XIV. Las que expresamente le señale el Director.

CAPÍTULO XI. DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.

ARTÍCULO 109. La Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad, llevará a cabo las funciones y acciones que permitan preservar la integridad física de las personas que habiten y transiten por el territorio municipal, así como la defensa de su patrimonio por lo que contará

ARTÍCULO 110. Para el ejercicio de sus funciones el titular de la dependencia a quien se le denominara Comisario de Seguridad Pública y Vialidad, quien actuara bajo las órdenes del Presidente Municipal y quien se registrará por las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

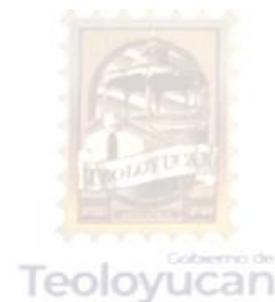
ARTÍCULO 111. El Comisario de Seguridad Pública y Vialidad tendrá las siguientes atribuciones:

- XXIV. Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva;
- XXV. Formular y proponer la estructura organizacional de la Comisaría y las funciones de sus unidades administrativas;
- XXVI. Efectuar el nombramiento, adscripción, promoción, sanciones, estímulos y remover al personal subalterno de conformidad con la normatividad aplicable e informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de personal;
- XXVII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
- XXVIII. Proponer en términos de las disposiciones aplicables, las políticas y criterios generales en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XXIX. Vigilar que el personal de las unidades administrativas y operativas adscritas a la Comisaría, en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades se conduzcan bajo los principios de transparencia, honradez, legalidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos;
- XXX. Elaborar y difundir las medidas, lineamientos y oficios circulares para mejorar el desempeño de las unidades administrativas de la Comisaría, incluyendo los servicios facultativos;
- XXXI. Coordinar la elaboración de estadísticas delictivas y de informes del gasto público ejercido en materia de Seguridad Pública; 56
- XXXII. Promover la coordinación y cooperación con otros Municipios, Dependencias de la Administración Pública Federal y del Gobierno del Estado de México que tengan injerencia en la materia de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXIII. Formular y proponer los programas en materia Seguridad Pública, Prevención del Delito, Tránsito y fomentar la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de los programas;
- XXXIV. Promover convenios de colaboración del Ayuntamiento con otros Municipios de la entidad, autoridades federales, autoridades del gobierno del estado, instituciones educativas, y organismos del sector público y privado en materia de Seguridad Pública y de Profesionalización;
- XXXV. Organizar, dirigir, administrar y supervisar el Servicio Profesional de Carrera Policial con el objeto de capacitar, profesionalizar y actualizar a los elementos del cuerpo policial;
- XXXVI. Diseñar operativos en materia de Seguridad Pública acorde a los requerimientos de las colonias, pueblos, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- XXXVII. Diseñar e implementar programas y acciones para prevenir conductas antisociales;
- XXXVIII. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo policial y las demás unidades administrativas que se encuentren adscritas a la Comisaría, en los términos de la normatividad aplicable;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXIX. Coordinar la atención oportuna y eficiente a las denuncias ciudadanas en materia de seguridad pública y vialidad municipal;
- XL. Coordinar la difusión de los programas de educación vial entre la población del Municipio; XVIII. Dirigir y supervisar las acciones encaminadas al funcionamiento de la red de semáforos y señalamientos de tránsito vehicular y de peatones en el Municipio; y XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XLI. Administrar y en su caso operar la tecnología actualizada el Centro de Control, Computo y Comunicación (C4), para contar con información que permita un desarrollo óptimo de la gestión de Seguridad Pública;
- XLII. Operar los sistemas informáticos, los instrumentos tecnológicos, humanos y materiales, así como los equipamientos y bases de datos autorizados con la finalidad de dotar de información útil y sustantiva contenida en los partes policiales, denuncia, investigaciones y todo tipo de actuaciones oficiales que permitan ubicar los actos delictivos y las causas del mismo; que permitan ubicar geográficamente el fenómeno delictivo y las causas del mismo;
- XLIII. Impulsar, investigar y proponer acciones para el fortalecimiento y modernización del equipamiento y la infraestructura física y tecnológica de las instituciones de seguridad pública;
- XLIV. Conformar o en su caso operar el sistema de seguimiento y evaluación de los operativos y programas de trabajo autorizados, a través de los indicadores de medición de la actuación de la Comisaría, a efecto de analizar periódicamente el avance en el cumplimiento de estrategias, programas y acciones;
- XLV. Operar la video vigilancia cotidiana del territorio Municipal, a través de cámaras remotas instaladas, dando seguimiento de las alertas atendidas por las unidades policíacas distribuidas en los cuadrantes de patrullaje, y
- XLVI. Brindar apoyo a las unidades policíacas en la atención de las llamadas de emergencia, alarmas de Alerta Vecinal, botones de pánico y aplicaciones tecnológicas correspondientes, así como apoyo logístico y de ubicación que permitan una rápida acción.

ARTÍCULO 112. Se crean y se adscriben a la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad para el desempeño de sus funciones las siguientes Coordinaciones y Subdirecciones:

- VII. Asistente Jurídico;
- VIII. Subdirector Jurídico;
- IX. Coordinación Administrativa;
- X. Coordinación de Vialidad;
- XI. Coordinación de Servicios Facultativos, y
- XII. Coordinación de Prevención del Delito.

ARTÍCULO 113. El Asistente Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

- XIV. Brindar asesoría legal, consultas y asistencia al personal que integran la Comisaría de Seguridad Pública Municipal en su conjunto;
- XV. Ejercer con pleno respeto en su marco de actuación, las facultades de representación jurídica respecto los bienes de la Comisaría, en los asuntos litigiosos



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- que de tramite ante autoridades administrativas o judiciales, en los que, se constituya como parte o deban comparecer estos;
- XVI. Representar y atender cualquier asunto relacionado a la Comisaría de Seguridad Ciudadana ante la Procuraduría General de la Republica, Procuraduría General de Justicia del Estado de México, Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México y Ministerios Públicos, Comisiones de Derechos Humanos y demás autoridades que requieran atención de esta dependencia municipal;
 - XVII. Coadyuvar en los convenios o contratos en donde sea parte activa la Comisaria;
 - XVIII. Representar legalmente a los elementos que se vean involucrados en algún siniestro o accidente, sus respectivas patrullas, armamento y equipo en general, o bien, en actos cometidos en cumplimiento de su deber;
 - XIX. Realizar la contestación en tiempo y forma de los requerimientos realizadas por autoridades de los tres niveles de gobierno;
 - XX. Participar en el proceso de adecuación y actualización del marco jurídico de la Comisaria de Seguridad Pública Municipal de Teoloyucan, emitiendo opiniones y asesorías en los procesos de iniciativa de reforma a los ordenamientos aplicables;
 - XXI. Elaborar las propuestas de reforma a los ordenamientos jurídicos que por la naturaleza de la Dirección guarden relación, sometiéndolo a consideración de la Presidencia Municipal, para los efectos que procedan;
 - XXII. Tener a su cargo el archivo de control de asuntos legales, así como el registro de los asuntos legales en lo que sea considerado de competencia a la Comisaría.
 - XXIII. Elaborar y evaluar los contratos correspondientes con las empresas y/o particulares que se destinen los servicios de seguridad pública del Municipio;
 - XXIV. Incorporar mediante la profesionalización de los agrupamientos policiacos, la capacitación y asesoría externa que sea necesaria para cumplir satisfactoriamente las necesidades logísticas de planeación actualización e innovación tecnológica certera, para la prevención de la incidencia de eventos delictivos, de violencia social y riesgos generales.
 - XXV. Diseñar e implementar programas específicos para generar la participación ciudadana y el fomento a la cultura de convivencia entre sociedad y policía municipal, y
 - XXVI. Los demás inherentes a sus atribuciones.

ARTÍCULO 114. La Subdirección de Seguridad Pública tendrá las atribuciones siguientes:

- XII. Realizar acciones específicas destinadas a brindar Seguridad en el Municipio y a sus habitantes;
- XIII. Garantizar el pleno desarrollo integral de la ciudadanía;
- XIV. Coordinar la operatividad de los cuerpos de Seguridad Pública dentro de jurisdicción del Territorio Municipal y el apoyo de las corporaciones policiacas con municipios circunvecinos y la federación;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XV. Coordinar los grupos operativos y especiales a su cargo para el desarrollo óptimo del servicio asignado, vigilando el cumplimiento eficaz de las funciones estratégicas de emergencias y siniestros;
- XVI. Contará a su cargo con el personal que integra la Policía Municipal operativa para el óptimo funcionamiento y cumplimiento los planes y programas previamente establecidos; así como en la atención de lo establecido en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales. (art 85 bando municipal)
- XVII. Verificar que se cumplan las actividades de toda la dependencia de conformidad con los planes y estrategias encaminadas a prevenir y garantizar la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres, así como coordinar estas las con el área de protección civil;
- XVIII. Vigilar y ejercer una supervisión directa de las actividades y funciones que eviten y disminuyan las conductas antisociales y delictivas con la finalidad de que se cumplan las metas, planes y programas establecidos;
- XIX. Se adscriben a la Dirección de Seguridad Pública las unidades de jefes de sector de Seguridad Pública, Servicios Facultativos y Grupo de Operaciones Especiales (CERO) y prevención del delito y apoyo vial.
- XX. Participar activamente en las reuniones de los grupos de trabajo en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales que así lo requieran;
- XXI. Difundir los manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de seguridad ciudadana, con el apoyo de las diferentes áreas que integran la Comisaria en el marco legal de su actuación; y
- XXII. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 115. La Coordinación Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- XX. Llevar con eficiencia el correcto registro administrativo del Capital humano de la Comisaria en su conjunto, manteniendo actualizada la documentación necesaria para tal fin.
- XXI. Coadyuvar con el Comisario en la administración de los recursos humanos, así como la aplicación de los criterios legales establecidos para las sanciones de los elementos de la dependencia, así como llevar el registro de las mismas, con la finalidad de evaluar su proceder interno y e caminarlo a las instancias correspondientes;
- XXII. De conformidad con las normas y recomendaciones que rigen el actuar de la Comisaria, administrar y vigilar el correcto aprovechamiento de los recursos materiales y financieros, elaborando periódicamente los reportes que para tal fin solicite el Comisario, la Dirección de Planeación y las diferentes entidades internas de control;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXIII. Supervisar el uso de vehículos asignados a la Comisaria, así como el control de su mantenimiento y trámites necesarios para contar con unidades en condiciones satisfactoria para su utilización;
- XXIV. En coordinación con la secretaria del Ayuntamiento, la Contraloría Interna y la Dirección de Administración Municipal, llevar a cabo el inventario de mobiliario y equipo al inicio de la administración y los que se señalen de acuerdo con las normas vigentes, teniendo especial atención en lo que respecta a las armas y municiones;
- XXV. Mantener en constante actualización el inventario del mobiliario y equipo asignados a la Comisaria;
- XXVI. Integrar la documentación necesaria en caso de identificar faltantes en los bienes a su cargo, informando al Comisario, en relación con el incumplimiento en el control interno, para efecto de realizar los trámites legales que sean necesarios, en su caso;
- XXVII. Con base en la exigencia de los servicios que presta en su conjunto la Comisaria programar la adquisición de bienes, a fin de tener la disponibilidad oportuna de los mismos, para el óptimo cumplimiento de los programas, acuerdos y convenios autorizados;
- XXVIII. Realizar las gestiones necesarias que permitan la correcta contratación del personal operativo y administrativo, con las unidades correspondientes del Ayuntamiento.
- XXIX. Mantener actualizado en forma constante el registro de asistencia y puntualidad del personal, adscrito a la Comisaria, informando de las situaciones que se deriven por desviaciones o incumplimientos;
- XXX. Aplicación de control Antidoping y exámenes de control y confianza; Coadyuvar con el secretario Técnico para mantener una participación activa en las diferentes mesas de trabajo, comités y reuniones en materia de seguridad.
- XXXI. Proponer al Secretario Técnico las colaboraciones dentro de las sesiones tanto del Consejo Municipal como de sus comisiones, difundir sus acuerdos y cumplimiento de estos.
- XXXII. Proponer a través de la Secretaria Técnica, al Consejo Municipal la celebración de convenios que contribuyan a los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal.
- XXXIII. Coadyuvar en la obtención de recursos federales y estatales;
- XXXIV. Mantener actualizado el registro policial del personal adscrito a la Comisaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del municipio de Teoloyucan;
- XXXV. Coadyuvar en la inclusión y renovación de las portaciones de arma del personal operativo; con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos por la secretaria de la Defensa Nacional y la Secretaria de Seguridad;
- XXXVI. Actualizar el Registro de Listado Nominal (RELINO) y la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP); y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



- XXXVII. Fomentar una cultura de la denuncia ciudadana y difundirlas en los medios electrónicos e impresos disponibles para dicho efecto, y
- XXXVIII. Los demás que en atención a su facultad les sean inherentes.

ARTÍCULO 116. La Coordinación de Vialidad tendrá las atribuciones siguientes:

- VII. Elaborar, difundir, y/o poner en práctica programas que permitan detectar situaciones de incumplimiento de los ordenamientos establecidos para el libre tránsito de los vehículos y personas dentro del municipio;
- VIII. Rendir parte de novedades al Director de Seguridad Pública Municipal y apoyo vial, de todas y cada una de las acciones y situaciones acontecidas en el servicio, ya sea de manera verbal o por escrito;
- IX. Prestar un servicio eficiente en las vías públicas, aplicando las disposiciones reglamentarias que para el ejercicio de su función se cuentan, procurando las medidas necesarias para garantizar la seguridad y afluencia vial en el municipio;
- X. Diseñar, en conjunto con el director los planes y operativos de circulación de los vehículos para el fin de controlar y evitar el congestionamiento vehicular y su incidencia en lugares y horas de conflicto;
- XI. Vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Tránsito vigente en el Estado de México, y
- XII. Promover, desarrollar y ejecutar los programas de educación vial a los diferentes grupos coexistentes en el Municipio.

ARTÍCULO 117. La Coordinación de Servicios Facultativos tendrá las atribuciones siguientes:

- X. Brindar un servicio de seguridad personalizado en el interior del Municipio a las personas físicas, morales y jurídicas colectivas que lo contraten;
- XI. Promover con los contratantes del Servicios Facultativos, la inclusión en los sistemas de seguridad informáticos institucionales, para ejercer un adecuado monitoreo, prevención del delito y disminuir las incidencias delictivas en su conjunto;
- XII. Realizar un estudio y análisis de riesgo de cada uno de los servicios solicitados, con la finalidad de identificar el tipo de servicio solicitado, en atención de las necesidades del solicitante y la capacidad técnica-operativa de los miembros que integran el agrupamiento de servicios facultativos;
- XIII. Investigar a quienes requieran el apoyo con la finalidad de tener certeza de las empresas y su integración de manera legal;
- XIV. Investigar las empresas con las áreas de seguridad pública de los tres niveles de gobierno, con la finalidad de garantizar el historial, honorabilidad y la honradez de quienes requieran el apoyo del servicio;
- XV. Verificar con las áreas correspondientes del Municipio, el cumplimiento pleno de las obligaciones de registro y operación a que están sujetas las empresas que requieran de la prestación del servicio facultativo de la Comisaría, en un marco de respeto honorabilidad y transparencia en todo momento;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XVI. Suscribir los contratos y convenios de servicio directamente definidos con la Tesorería de Municipio, de la secretaria del Ayuntamiento y la Dirección Jurídica del Municipio.
- XVII. Promover el Servicio facultativo de la Comisaria, a fin de integrar plenamente a los programas y operativos autorizados, evitando conflictos en la línea de mando o decisión de las demás agrupaciones de seguridad, y
- XVIII. Evaluar el riesgo de la inclusión de servicios particulares de seguridad, formalizando su utilización del servicio a través de la verificación de los registros y autorizaciones del servicio que otorgan, por los diferentes niveles de gobierno.

ARTÍCULO 118. La Coordinación de Prevención del Delito tendrá las atribuciones siguientes:

- XVIII. Recibir, registrar, depurar, sintetizar y analizar los datos estadísticos de incidencia delictiva, ocurridos en lapsos de tiempo recurrentes;
- XIX. Compartir la información que se derive del análisis de las incidencias delictivas para la generación de programas de atención a la ciudadanía, procurando crear grupos de trabajo en la comunidad que permitan su rápida difusión y aplicación;
- XX. Transformar los resultados de información obtenidos mediante la utilización de herramientas tecnológicas, que faciliten la interpretación de una manera ágil e informar de forma oportuna a la comunidad en general con la finalidad de que conozcan el riesgo existente y los métodos de prevención con los que se cuenta;
- XXI. Elaborar un atlas de riesgo por zonas, con la información obtenida, para la aplicación de programas que permitan inhibir y en su caso evitar los delitos de acuerdo con a gravedad y presentación de los mismos;
- XXII. Diseñar cursos de capacitación dirigidos a los diversos grupos que conforman la comunidad del municipio de Teoloyucan, informando de la importancia de atender las causas que originan los delitos en el municipio y alrededores, retroalimentando a la población de los diferentes métodos existentes de prevención adecuándolos con base a las exigencias particulares de la zona;
- XXIII. Informar al Comisario los resultados de las investigaciones en delitos de alto impacto, manteniendo permanente del conocimiento del Presidente Municipal y al Consejo Municipal de Seguridad Pública, los avances y logros para su reporte a las autoridades federales y estatales que así lo soliciten;
- XXIV. Resguardar la información en un sistema automatizado que sea diseñado o establecido, específicamente para la función de prevención de delitos, que permita contar con absoluta secrecía y deslinde de responsabilidades;
- XXV. Diseñar el proyecto de presupuesto en materia de prevención del delito;
- XXVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- XXVII. Brindar orientación legal a la víctima de violencia de género, acompañando en los trámites ante las autoridades correspondientes, para garantizar su integridad física en todo momento;
- XXVIII. Promover la cultura de la denuncia, a través de los instrumentos informáticos y tecnológicos de comunicación y redes sociales; así como la de denuncia presencial con estricta salvaguarda de la integridad física de la o del denunciante;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXIX. Recibir, evaluar y actuar de forma inmediata hacia las denuncias que se realicen en relación de las desapariciones de personas que habitan en el municipio o que transitan y/o transitaron por la zona;
- XXX. Generar las condiciones de confianza en la población y detectar posibles casos de violencia de género, salvaguardando en todo momento los derechos humanos de quien informe o denuncie con secrecía absoluta
- XXXI. Adecuar las diferentes técnicas de identificación de violencia hacia las personas del Municipio, así como a los diferentes grupos de personas que habitan o transitan por el mismo, con pleno respeto a sus garantías individuales;
- XXXII. Proporcionar orientación y apoyo profesional a las personas identificadas y que son víctimas de violencia de género, y evitar en lo posible la continuidad de la violencia a que son sometidas;
- XXXIII. Instrumentar, adecuar y llevar a cabo una orientación específica acerca de las consecuencias que pueden tener las personas que son sometidas con actos de violencia, informando de forma explícita, los alcances que tiene el denunciar en tiempo esta situación ante las autoridades competentes; y
- XXXIV. De acuerdo con los protocolos y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen el actuar de la policía de género, intervenir en las situaciones de violencia que se presenten, procurando siempre la salvaguarda de la víctima.

CAPÍTULO XII. DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 119. La Dirección de Educación, tendrá titular que se denominará Director de Educación, quien contará con las atribuciones siguientes:

- XLIV. Vincular las acciones en materia educativa para la adecuada impartición de la educación a nivel preescolar, primario, secundario, media superior y superior;
- XLV. Promover el desarrollo armónico de los educandos fomentando el amor a la patria y el respeto a los derechos humanos.
- XLVI. Direccionar la gestión y obtención de medios y recursos que garanticen que los materiales e infraestructura sean idóneos en la búsqueda del máximo logro de aprendizaje;
- XLVII. Dirigir la vinculación entre el municipio y las instituciones educativas asentadas en el municipio para que obtengan los recursos materiales y económicos que garanticen a los educandos, el constante mejoramiento de su estructura;
- XLVIII. Participar en acciones para la incorporación de los servicios de educación básica, media superior y superior de los estudiantes que se encuentren en situación vulnerable;
- XLIX. Establecer los canales de vinculación con instituciones públicas y privadas para que a partir del nivel primaria se propicie permanentemente el mejoramiento constante y el máximo logro académico;
- L. Generar los contactos y vinculación con instituciones públicas y privadas para el fomento de la investigación científica y tecnológica de los educandos;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



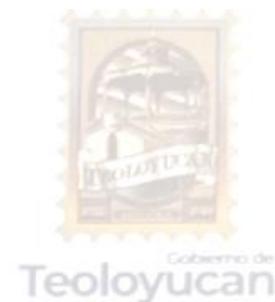
Gobierno de
Teoloyucan

- LI. Desarrollar permanente acciones para alentar el fortalecimiento y difusión de la educación;
- LII. Promover en coordinación con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos INEA la ejecución de programas permanentes de educación para adultos y alfabetización en el municipio;
- LIII. Disminuir el rezago educativo de la población que habita en el municipio en todos los niveles de la educación: básica, media superior y superior;
- LIV. Fortalecer la educación por medio de capacitación, certificación y profesionalización de los personas de más quince años que se encuentren en rezago educativo en cualquiera de sus niveles básica, media superior y superior;
- LV. Garantizar por medio de capacitación, certificación y profesionalización que los servidores públicos cumplan con la agenda que dicte el Presidente de México y el Presidente Municipal;
- LVI. Vincular a las universidades y demás instituciones de nivel media superior y superior, en materia de investigación y difusión de la educación;
- LVII. Apoyar en la ejecución de los programas de becas provenientes del sistema federal y estatal;
- LVIII. Realizar todas aquellas actividades y programas que permitan llevar a cabo la función social educativa en el municipio;
- LIX. Conducir acciones para procesar información de distintas direcciones y departamentos municipales para la creación de los programas educativos pertinentes que permitan el desarrollo social, económico, cultural y lingüístico del municipio con el objeto de integrar, y;
- LX. Fomentar en la instituciones de los niveles; básico, medio superior y superior acciones constantes de fomento a la lectura.
- LXI. Implementar acciones diversas en las comunidades del municipio de fomento a la lectura.
- LXII. Establecer vínculos con instituciones educativas de nivel medio superior y superior asentadas en la región para fugar como prestatarios de servicio social, prácticas profesionales y estadías. Brindando el servicio a los estudiantes de las diversas instituciones educativas.
- LXIII. Suscribir convenios de colaboración con instituciones educativas de apoyo a la educación y la formación laboral.
- LXIV. Fomentar acciones de prevención en todos los niveles educativos en cuanto a abusos y consumos de sustancias psicoactivas.
- LXV. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.
- LXVI. Planear, ejecutar, evaluar, informar, difundir a consideración del director los programas a cargo de la dirección y de las unidades administrativas de su competencia.
- LXVII. Coordinar la integración y correlación de los programas educativos que deriven del área.
- LXVIII. Establecer la coordinación con las dependencias educativas e instancias auxiliares del Ayuntamiento



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- LXIX. Supervisar los protocolos de actuación de las actividades de escuela segura.
- LXX. Supervisar y dar seguimiento a las gestiones de las instituciones educativas.
- LXXI. Promover acciones de prevención en todos los niveles educativos.
- LXXII. Participar en las comisiones que determine el director.
- LXXIII. Elaborar convenios de extensión educativa con la Secretaría de Educación Pública. Cubriendo los requisitos que esta solicite.
- LXXIV. Promover y difundir en el territorio Municipal el servicio de Preparatoria Abierta.
- LXXV. Gestionar, integrar y canalizar las inscripciones de los alumnos de preparatoria Abierta.
- LXXVI. Determinar gestor de apoyo al programa de Preparatoria Abierta que determine el coordinador.
- LXXVII. Planear, registrar y programar a los asesores de las diversas materias del plan de estudio de Preparatoria Abierta.
- LXXVIII. Solicitar las aplicaciones de los exámenes calendarizados por SEIEM.
- LXXIX. Solicitar las calificaciones de los alumnos inscritos al programa de Preparatoria Abierta.
- LXXX. Desarrollar los servicios complementarios, duplicados de credenciales, constancias e estudio, cambios de oficina, cambios de entidad, reposición de certificados, corrección de datos personales y/o calificaciones.
- LXXXI. Generar convenios con las instituciones educativas y la administración pública donde se reconozca la prestación de Servicio social, Prácticas Profesionales y Estadías en el ayuntamiento.
- LXXXII. Asesorar en los diferentes procesos de presentación, aceptación y asignación a los prestadores de servicio.
- LXXXIII. Dar a conocer el reglamento del hará de Servicio social con los prestadores de servicio, cuidando la normatividad vigente.
- LXXXIV. Supervisar el cumplimiento de las actividades, asistencia y puntualidad de los prestadores de servicio.
- LXXXV. Elaborar las cartas de aceptación y de término de los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y estadías.
- LXXXVI. Integrar los expedientes y control de los prestadores de servicio.

ARTÍCULO 120. Se crean y se adscriben para la atención, plantación, gestión y cumplimiento de las atribuciones señaladas en el artículo anterior de la Dirección de Educación se contara con la siguiente estructura:

II. Jefatura de Bibliotecas

ARTÍCULO 121. La Jefatura de Bibliotecas tendrá las atribuciones siguientes:

- VI. Mantener actualizada la base de datos del acervo de las Bibliotecas Municipales conforme lo marca el sistema Dewey.
- VII. Clasificar el acervo por; obras de consulta, colecciones, publicaciones periodísticas, documentos oficiales, libros de ficción y no ficción y antologías.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- VIII. Orientar a los usuarios para la obtención y manejo de la credencial de préstamos.
- IX. Instalar, difundir y actualizar el contenido bibliográfico en los paralelos ubicados en las localidades del Municipio.
- X. Implementar las actividades de la biblioteca circulante en las diversas instituciones educativas a sentadas en el Municipio.

ARTÍCULO 122. La Jefatura de Bibliotecas tendrá las atribuciones siguientes:

- IV. Planear y diseñar las estrategias de fomento a la lectura.
- V. Planear y operar las etapas del “café literario”
- VI. Diseñar y aplicar los múltiples tipos de lectura.

CAPÍTULO XIII. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA.

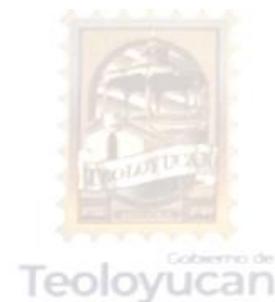
ARTÍCULO 123. La Dirección de Cultura, tendrá un titular que se denominará Titular de la Dirección de Cultura, quien contará con las atribuciones siguientes:

- XVIII. Planear, organizar, promover, dirigir, aplicar y supervisar programas y proyectos relacionados con las disciplinas artísticas y actividades culturales;
- XIX. Implementar acciones y mecanismos para el acceso y participación de las personas en las manifestaciones artísticas y culturales, bajo el principio de respeto a la libertad creativa y a las manifestaciones culturales;
- XX. Fomentar la Participación de los sectores social y privado en materia arte y cultural;
- XXI. Fomentar el derecho de acceder, participar, practicar y disfrutar de manera activa y creativa el arte y la cultura;
- XXII. Proponer y en su caso, celebrar acuerdos de coordinación con instancias internacionales, federales, locales, municipios y alcaldías de la Ciudad de México para el cumplimiento de las atribuciones de Dirección;
- XXIII. Implementar acciones que permitan vincular al sector artístico y cultural con el sector educativo;
- XXIV. Mantener en condiciones la infraestructura destinada o habilitada para el uso de las expresiones artísticas y difusión cultural;
- XXV. Aplicar recursos financieros, materiales y humanos materializar el ejercicio del derecho a la cultura;
- XXVI. Fomentar el acceso gratuito o, en su caso, descuentos para el disfrute de servicios culturales y expresiones artísticas presentadas en el territorio municipal;
- XXVII. Difundir y en su caso, permitir la libre entrada del público a museos de sitio, fijos o itinerantes existentes en el municipio;
- XXVIII. Llevar a cabo permanentemente la realización de eventos artísticos y culturales gratuitos en espacios públicos, plazas, lugares de encuentro, esparcimiento y convivencia;
- XXIX. Desarrollar mecanismos para la educación, formación de audiencias y de la investigación artística y cultural;
- XXX. Generar mecanismos de coordinación con las instancias competentes para que personas físicas o jurídicas colectivas de los sectores social y privado presten servicios culturales;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



- XXXI. Generar y materializar las acciones destinadas a fortalecer la cooperación e intercambio internacional, en el ámbito artístico y cultural;
- XXXII. Fomentar el sentido de pertenencia, arraigo y orgullo en la población de Teoloyucan;
- XXXIII. Llevar el control del presupuesto y los informes respectivos a las instancias correspondientes; y
- XXXIV. Las demás que le establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XIV. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO.

ARTÍCULO 124. La Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario, tendrá un titular que se denominará Director de Desarrollo Económico y Agropecuario, quien contará además de las atribuciones señaladas en el artículo 96 Quater de la Ley Orgánica, con las siguientes:

ARTÍCULO 125. La Dirección para su eficaz y eficiente funcionamiento además de cumplir con las atribuciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y su Reglamento, la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y su Reglamento y el Reglamento Municipal de Funcionamiento y Fomento de la Actividad Económica de Teoloyucan, tendrá las siguientes atribuciones:

- XXXIX. Apoyar y coadyuvar en todo momento las tareas que en materia de Desarrollo Económico realiza el Gobierno del Estado de México para consolidar el desarrollo sustentable y la productividad en los ámbitos nacional e internacional;
- XL. Promover la creación del Programa Municipal de Desarrollo Económico, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- XLI. Promover en todo momento las normas y política públicas en materia de mejora regulatoria con el objetivo de establecer las bases que permiten el desarrollo económico del Municipio;
- XLII. Dirigir y supervisar los programas de apoyo a exportadores, Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y demás programas y fideicomisos que sean de su competencia;
- XLIII. Promover la modernización de la infraestructura municipal en los parques y zonas industriales, centros comerciales, mercados y demás unidades económicas que incidan en la eficiencia productiva del Municipio, en coordinación con los demás órdenes de gobierno;
- XLIV. Elaborar e implementar las políticas y programas para elevar los índices de productividad económica del Municipio y del Estado de México;
- XLV. Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio, dando certidumbre a la inversión con la certificación de sus normas y procesos;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Ayuntamiento Constitucional de la Delegación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XLVI. Promover y fomentar el desarrollo económico sustentable del Municipio facilitando e impulsando la actividad de los sectores primario, secundario y terciario;
- XLVII. Dirigir mecanismos que mantengan la constante comunicación con los sectores productivos, organismos, asociaciones, cámaras, colegios y organismos intermedios involucrados en el desarrollo económico urbano, rural y agropecuario para identificar áreas de oportunidad;
- XLVIII. Diseñar políticas y programas de fomento a los sectores productivos del Municipio, impulsando su modernización tecnológica con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLIX. Impulsar el fomento de la producción agrícola, silvicultura y forestal;
 - L. Promover los programas que tienden a elevar el nivel de vida de los productores Agropecuarios y el mejoramiento de las zonas de producción primaria;
 - LI. Fomentar y gestionar la vinculación eficiente y eficaz entre las empresas y las distintas instancias de gobierno;
 - LII. Atraer oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial, capacitación y alianzas estratégicas a las empresas asentadas en el Municipio con el objetivo de su internalización, apoyando la competitividad y el fomento a las exportaciones de los bienes y servicios que se producen en el Municipio;
 - LIII. Atender las propuestas, quejas y sugerencias del sector económico- empresarial, sobre las actividades que realizan dentro del municipio, dando participación, en su caso, a las demás instancias de gobierno;
 - LIV. Establecer las acciones y programas pendientes a promover y estimular a emprendedores;
 - LV. Impulsar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa a través de capacitación permanente y convenios que faciliten el acceso de las empresas para la obtención de asesoría técnica, fiscal y de promoción de negocios;
 - LVI. Promover programas de exposiciones industriales, comerciales y de servicio, ferias para el empleo, así como establecer programas de capacitación permanentemente para el trabajo y autoempleo, en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, con el propósito de fomentar el desarrollo económico del Municipio y del Estado de México;
 - LVII. Impulsar programas de capacitación de mano de obra para las personas con discapacidad y adultos mayores para su integración al sector productivo;
 - LVIII. Supervisar que la bolsa de trabajo del municipio se encuentre actualizada con base a los requisitos que los oferentes de fuentes de empleo requieren, vinculado a los centros de estudios, establecidos en el municipio con la oferta de trabajo;
 - LIX. Participar en la planeación y programación de los proyectos, obras e inversiones tendientes a promover la actividad económica del Municipio;
 - LX. Promover e impulsar la inversión pública y privada para lograr y mantener una reactivación y crecimiento económico, que permitan condiciones que fomenten la conservación y apertura de fuentes de empleo;
 - LXI. Verificar el adecuado funcionamiento del Centro de Atención Empresarial Teoloyucan (CAIE) y vigilar que el funcionamiento de su Ventanilla Única;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LXII. Asesorar técnicamente a personas físicas y jurídico colectivas que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;
- LXIII. Supervisar las actividades en los mercados, tianguis y comercio en los espacios y vía pública, otorgando las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales con estricto apego al derecho de accesibilidad de los habitantes del Municipio;
- LXIV. Promover y participar en la planeación para la creación de áreas y actividades de comercialización y abasto;
- LXV. Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo con base al Apéndice II del Reglamento del libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, en relación al catálogo de eventos públicos, así como las condiciones y provisiones que señala la Ley;
- LXVI. Planear y supervisar las actividades Turísticas propias del Municipio;
- LXVII. Impulsar el desarrollo de las actividades turísticas en el Municipio;
- LXVIII. Autorizar licencias permanentes de funcionamiento a todo establecimiento en el que se realicen actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, con estricto apego a la normatividad aplicable y, específicamente, al Reglamento Municipal de Funcionamiento y Fomento de la Actividad Económica; observando además, los establecidos en el Catálogo de Actividades Empresariales Reguladas y Desreguladas y, en forma supletoria, el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y Servicio de Bajo Riesgo;
- LXIX. Revocar a través del procedimiento administrativo correspondiente, las licencias de funcionamiento cuando el titular de la misma modifique las condiciones en que se haya emitido o por reincidencia a alguna de las infracciones a las leyes y reglamentos y demás ordenamientos aplicables que regulan las actividades económicas y comerciales;
- LXX. Establecer vínculos con agentes económicos en el país y en el extranjero, con la finalidad de promover intercambios comerciales;
- LXXI. Gestionar e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- LXXII. Emitir las autorizaciones sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos integrando correctamente los expedientes correspondientes;
- LXXIII. Instaurar los procedimientos administrativos a los establecimientos mercantiles o con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo que no cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en su caso;
- LXXIV. Autorizar la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, observando en todo momento las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- LXXV. Supervisar y evaluar los programas del Sistema Municipal de Empleo; y
- LXXVI. Las demás que les confieran las leyes y reglamentos aplicables en la materia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



ARTÍCULO 126. Se crean y se adscriben para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario contará con un director que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones que para su auxilio tendrá a su cargo las siguientes subdirecciones:

- III. Subdirección de Atención Integral al Empresario (CAIE); y
- IV. Subdirección de Comercio y Verificación Comercial.

ARTÍCULO 127. El Subdirector del Centro de Atención Integral al Empresario (CAIE) tendrá las siguientes atribuciones:

- XV. Fomentar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa a través de capacitación permanente y convenios que faciliten el acceso de las empresas para la obtención de asesoría técnica, fiscal y de promoción de negocios;
- XVI. Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo;
- XVII. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía los formatos de solicitud correspondientes;
- XVIII. Ser el único medio de recepción de la documentación que presente el peticionario de la licencia de funcionamiento;
- XIX. Asegurar el adecuado funcionamiento de la Ventanilla Única en materia de unidades económicas de bajo impacto;
- XX. Dirigir la operación del Sistema de Apertura Rápido de Empresas (SARE);
- XXI. Atender los tramites que se realicen para el inicio de operaciones de las empresas, cuyo giro o actividad sean desregulados y aquellos que sean susceptibles a tramitarse en el SARE de conformidad con la normatividad aplicable, así como coordinar las visitas de verificación a las unidades económicas correspondientes;
- XXII. Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, la licencia de funcionamiento, certificados, dictámenes, cédulas y demás autorizaciones o documentos que emitan las diversas dependencias o entidades, relacionados con trámites empresariales;
- XXIII. Elaborar un Registro Municipal de Licencias de Funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características generales que se determinen;
- XXIV. Mantener actualizado el Registro Municipal de Licencias de Funcionamiento de Unidades Económicas y enviar dentro de los cinco días hábiles inmediatos al cierre del mes el informe correspondiente a la Tesorería Municipal, dependencias estatales y federales correspondientes;
- XXV. Mantener actualizada la información del Sistema Integral de Atención Ciudadana en los campos de su competencia;
- XXVI. Gestionar los apoyos para acceder a fuentes de financiamiento para el fondeo de los programas a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario;
- XXVII. Planear, coordinar y promover las actividades turísticas propias del Municipio; y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

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

ARTÍCULO 128. El Subdirección de Comercio y Verificación Comercial tendrá las siguientes atribuciones:

- XVIII. Aplicar la normatividad y supervisar las actividades en los mercados, tianguis y comercio en la vida pública, informando al director para que este, de ser procedente otorgue las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales con estricto apego al derecho de accesibilidad de los habitantes del Municipio;
- XIX. Coordinar los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en la vía y espacios públicos;
- XX. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados, tianguis y comercio en vía y espacios públicos con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, absteniéndose en cualquier momento de recibir o requerir cantidades económicas o en especie;
- XXI. Coadyuvar en la ejecución de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamiento aplicables;
- XXII. Verificar y promover que los comerciantes ambulantes y tianguistas sean preferentemente Teoloyuquenses;
- XXIII. Someter a la consideración del Ayuntamiento, a través del director las autorizaciones de anuncios publicitarios denominados espectaculares instalados en bienes del dominio público, vías primarias o lugares de uso común;
- XXIV. Verificar que la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, cajones de estacionamiento así como también la carga y descarga de las unidades automotrices en lugares de uso común y vía pública, se realicen conforme a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXV. Corroborar y mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios municipales y remitir de manera mensual a la Tesorería Municipal dentro de los cinco días hábiles de cada mes el reporte correspondiente;
- XXVI. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la recaudación, registro y control de los pagos de créditos fiscales generados por anuncios publicitarios, diversiones, juegos y espectáculos públicos, emitiendo la
- XXVII. orden de pago correspondiente, absteniéndose en cualquier momento de recibir o requerir cantidades económicas o en especie;
- XXVIII. Expedir las órdenes de pago derivado de las autorizaciones sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos integrando los expedientes correspondientes, dando a la Tesorería Municipal aviso inmediato de dichas autorizaciones;
- XXIX. Implementar y evaluar las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados, abasto y comercio en vía pública;
- XXX. Supervisar el adecuado funcionamiento de los mercados públicos o privados del municipio; y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XXXI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.
- XXXII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su actividad comercial en vía y espacios públicos;
- XXXIII. Ejecutar las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;
- XXXIV. Mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios municipales y remitir de manera mensual a la Tesorería Municipal dentro de los cinco días hábiles de cada mes el reporte correspondiente.

ARTÍCULO 129. El Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, en materia de verificación comercial, practicara las respectivas visitas de verificación de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado De México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como las siguientes:

- VII. Verificar que los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios cumplan con las disposiciones legales que regulan su funcionamiento para lo cual tendrá facultades de designar inspectores para ejecutar las notificaciones, acuerdos, resoluciones y medidas de seguridad de los procedimientos administrativos.
- VIII. Vigilar que los establecimientos mercantiles o con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- IX. Instaurar 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;
- X. Retirar los sellos de clausura, en cumplimiento a las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales o administrativas, o cuando se subsanen las causas que dieron origen a la aplicación de esa sanción administrativa, previo al pago de la multa que en su caso proceda;
- XI. Tratándose de irregularidades en factibilidades o dictámenes se comunicará a las áreas correspondientes para su atención;
- XII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones;

ARTÍCULO 130. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Atención Integral al Empresario la Jefatura de Promoción al Empleo tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- XV. Elaborar el informe de avances en el cumplimiento de metas y programas de trabajos de la Coordinación;
- XVI. Coordinar los programas para el fomento de la exportación de bienes y servicios con los que cuente el Municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XVII. Dar seguimiento a los convenios que suscriba el Ayuntamiento, cuando estos tengan fines comerciales, en coordinación con el área respectiva de la Presidencia Municipal;
- XVIII. Ejecutar y evaluar los programas del Sistema Municipal de Empleo;
- XIX. Convocar a todas aquellas empresas e instituciones públicas o privadas del Municipio para que promuevan la capacitación de sus trabajadores;
- XX. Elaborar los informes o reportes requeridos por la Secretaría de Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México;
- XXI. Elaborar y mantener un padrón actualizado de las empresas que participan en las ferias de empleo;
- XXII. Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el Sector de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo y de las ferias de empleo del Municipio;
- XXIII. Mantener actualizado un sistema estadístico de la operación de las bolsas de trabajo y ferias de empleo, así como de los programas municipales de empleo del Municipio;
- XXIV. Proponer políticas fiscales que tiendan a apoyar a las empresas del Municipio y a la inserción de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse preferentemente avocados en el municipio;
- XXV. Elaborar programas de capacitación de mano de obra para las personas con discapacidad y adultos mayores buscando su integración a los sectores productivos;
- XXVI. Organizar ferias de empleo con la participación de todas aquellas empresas e instituciones de la zona metropolitana norte;
- XXVII. Mantener actualizada la bolsa de trabajo del municipio con base a los requisitos que los oferentes de fuentes de empleo requieran, vinculado a los centros de estudios, establecidos en el municipio con la oferta de trabajo; y
- XXVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 131. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, la Jefatura de Turismo tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- VI. Promocionar todos los atractivos turísticos y la oferta comercial de entretenimiento del Municipio;
- VII. Diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar las acciones necesarias para el desarrollo y mejora de centros turísticos dentro del Municipio;
- VIII. Coordinar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- IX. Planear, coordinar y promover las actividades turísticas propias del Municipio, apoyándose de los diversos sectores en materia de turismo; y
- X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



ARTÍCULO 132. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, la Jefatura de Desarrollo Agropecuario tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- VI. Coordinar el fomento de la producción agrícola, silvicultura y forestal, de esta forma impulsar el desarrollo del Municipio en su sector primario;
- VII. Promover el fortalecimiento del medio agropecuario, a través de diversos programas municipales;
- VIII. Promover los programas que tienden a elevar el nivel de vida de los productores agropecuarios y el mejoramiento de las zonas de producción primaria;
- IX. Promover la vinculación eficiente y eficaz entre las empresas y las distintas instancias de gobierno para crear canales de distribución y fortalecimiento agropecuario; y
- X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 133. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Comercio y Verificación Comercial, la Jefatura de Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento tendrá las siguientes facultades:

- VIII. Proponer al director la metodología y logística para la operación o coadyuvancia en los programas en materia de fomento al emprendimiento;
- IX. Supervisar el registro de redes de apoyo al emprendedor.
- X. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros que facilite la comercialización de los productos;
- XI. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del municipio;
- XII. Fomentar la comercialización de productos hechos en el municipio en mercados nacionales e internacionales,
- XIII. Coordinar la impartición de cursos de capacitación a los emprendedores para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas;
- XIV. Coordinar y supervisar el programa de integración de becarios al sector productivo.

CAPÍTULO XV. DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE).

ARTÍCULO 134. La Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), tendrá un titular que se denominará Titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), quien realizará las siguientes funciones:

- XLVI. Coordinar los foros de participación ciudadana y demás actividades para la Planeación Municipal;
- XLVII. Integrar y formular el proyecto de plan de desarrollo Municipal para someterlo a aprobación por parte de los integrantes de ayuntamiento;
- XLVIII. Coadyuvar y asesorar a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública municipal en la elaboración de los programas que deriven



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- del plan de desarrollo municipal; así como en las propuestas de modificación que, en su caso, se propongan;
- XLIX. Coordinar la integración y, en su caso, actualización de los programas anuales en conjunto con las diferentes dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal;
- L. Diseñar, determinar e instrumentar las estrategias encaminadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el plan de desarrollo municipal y sus programas, previo acuerdo con el presidente municipal;
- LI. Evaluar de manera trimestral el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades municipales, de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal y de sus programas;
- LII. Informar periódicamente al titular de la administración pública municipal el resultado de la evaluación de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal, para implementar las medidas necesarias;
- LIII. Establecer, organizar y supervisar un sistema Municipal de información estadística, geográfica y georreferenciada del municipio, con la información que proporcionen las dependencias y entidades municipales, así como las instituciones competentes de los tres órdenes de gobierno;
- LIV. Diseñar, promover y coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para llevar a cabo estudios preliminares y propuestas que mejoren la imagen urbana, el desarrollo económico y la convivencia social que mejoren la vida de los habitantes del municipio;
- LV. Instruir y supervisar la atención de las peticiones de información estadística y cartográfica con que cuenta el municipio requerido tanto por servidores públicos como por ciudadanos;
- LVI. Realizar en coordinación con las dependencias y entidades municipales el informe anual de ejecución del plan de desarrollo municipal como anexo de la cuenta pública de cada ejercicio para su remisión al OSFEM, al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y a la Secretaría de Finanzas del Estado de México;
- LVII. Ejercer las atribuciones que establecen las disposiciones legales y reglamentarias estatales en materia de información, planeación, programación y evaluación;
- LVIII. Validar en materia programática el dictamen de reconducción y actualización programática-presupuestal para resultados solicitados por las dependencias que integran la administración pública municipal centralizada;
- LIX. Validar la información que emita la Dirección y que se proponga a la Oficina de la Presidencia Municipal;
- LX. Participar en la integración del proyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;
- LXI. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales y en la gestión de recursos y programas federales y estatales para el beneficio de la población del municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LXII. Informar y en su caso denunciar ante la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, las desviaciones u omisiones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan de desarrollo municipal y sus programas, en relación con el ejercicio de los recursos públicos;
- LXIII. Validar en dictamen técnico sobre los proyectos de obra de infraestructura, equipamiento e imagen urbana propuestos por las dependencias y entidades municipales;
- LXIV. Coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones de la comisión de planeación para el desarrollo municipal;
- LXV. Supervisar la gestión para la suscripción de convenios de colaboración que permitan al municipio el desarrollo de sus actividades;
- LXVI. Planear y coordinar estrategias de vinculación con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil y el sector privado, nacional e internacional, para gestionar y obtener proyectos en beneficio del municipio;
- LXVII. Requerir a las dependencias y entidades municipales la información para elaborar e integrar el informe de gobierno que deberá rendir el presidente municipal anualmente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- LXVIII. Coadyuvar en la integración, elaboración y en su caso actualización del plan municipal de desarrollo urbano en términos de la normatividad aplicable;
- LXIX. Integrar la información estadística y geográfica para la elaboración y actualización de los planes de desarrollo municipal, municipal de desarrollo urbano, atlas de riesgos, catálogos y demás instrumentos municipales;
- LXX. Promover y coordinar actividades de capacitación de los servidores públicos que desempeñan funciones relacionadas con la producción de información estadística y cartográfica;
- LXXI. Mantener actualizada la información de la dirección para la mejor forma de tomar decisiones por las dependencias y entidades municipales;
- LXXII. Verificar que los programas operativos anuales se desarrollen de acuerdo con los objetivos establecidos en el plan de desarrollo municipal;
- LXXIII. Dar seguimiento y evaluar la cartera de proyectos definida en el plan de desarrollo municipal;
- LXXIV. Asistir a los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales en materia de planeación y evaluación;
- LXXV. Colaborar con la dirección de desarrollo urbano para la elaboración de propuestas acciones, medidas e instrumentos necesarios para el ordenamiento territorial sustentable de los asentamientos humanos y desarrollo integral;
- LXXVI. Planear, proponer e impulsar y coadyuvar en la ejecución de los proyectos de diseño urbano, señalética, restauración de edificios de valor patrimonial y de mobiliario urbano para el mejoramiento de la imagen y accesibilidad universal del municipio;
- LXXVII. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para elaborar los estudios preliminares y propuestas que mejoren la imagen urbana en las áreas públicas que



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- se consideren detonadores del desarrollo económico y de la convivencia social en el municipio;
- LXXXVIII. Elaborar, evaluar y proponer el dictamen técnico a la dirección de obras públicas sobre los proyectos de obra de infraestructura, equipamiento e imagen urbana propuestos por las dependencias y entidades municipales;
- LXXXIX. Diseñar y coadyuvar con las dependencias y entidades municipales el sistema de señalética municipal, que comprenda la movilidad peatonal y vehicular;
- LXXX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la integración del programa de ordenamiento ecológico municipal;
- LXXXI. Gestionar y dar seguimiento a los proyectos y propuestas elaboradas por la dirección, dependencias y entidades municipales, así como de la ciudadanía y otras instituciones en materia de planeación municipal;
- LXXXII. Desarrollar los proyectos solicitados por las dependencias y entidades municipales, así como por la ciudadanía y otra instituciones en materia de planeación estratégica;
- LXXXIII. Gestionar la obtención de recursos públicos para aplicarlos en proyectos y programas municipales;
- LXXXIV. Capacitar a los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales, así como a la sociedad civil en materia de gestión de proyectos y programas para la obtención de recursos;
- LXXXV. Orientar y capacitar a los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales en los procesos de planeación, programación y presupuestación en la metodología, lineamientos, catálogos y formatos que expide la Secretaría de Finanzas del Estado de México de acuerdo con la normatividad aplicable;
- LXXXVI. Verificar que los programas, proyectos y acciones para que sean integrados al presupuesto basado en resultados y tengan vinculación y congruencia con el plan de desarrollo municipal;
- LXXXVII. Establecer, operar, difundir y actualizar un Sistema de Evaluación Municipal a partir de los indicadores y metas con la finalidad de medir periódicamente los resultados de las dependencias que integran la administración pública municipal centralizada;
- LXXXVIII. Proporcionar la información y documentación a la tesorería municipal en materia programática para la integración de los informes municipales que se reportan al OSFEM y, en su caso, notificar a la Contraloría Municipal de las observaciones a solventar por las áreas;
- LXXXIX. Revisar y verificar los dictámenes de reconducción y actualización programática-presupuestal para resultados, en materia programática, solicitado por las dependencias que integran la administración municipal;
- XC. Las demás que determine o instruya el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



CAPÍTULO XVI. DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 135. La Dirección de Administración será la encargada de proporcionar soporte material, técnico, humano, administrativo, así como organizacional, que permita a los servidores públicos de la Administración Municipal Centralizada, atender las demandas y necesidades de la ciudadanía optimizando las funciones de la misma. Así mismo, se encargará de vigilar la normatividad de las relaciones entre el Municipio y sus servidores públicos, la selección, contratación y capacitación del personal que requieran las Dependencias de la administración municipal, así como de la adecuada planeación, programación y adquisición de los bienes muebles e inmuebles y servicios que requiera el Ayuntamiento y las Dependencias, debiendo vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, resulten aplicables.

ARTÍCULO 136. La Dirección de Administración estará a cargo de un Director a quien, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- XLVI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores públicos.
- XLVII. Poner a consideración del Presidente Municipal, los nombramientos, sueldos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo a las disposiciones de la normatividad aplicable.
- XLVIII. Expedir las credenciales o gafetes de identificación de los servidores públicos municipales, con excepción de las credenciales de los miembros del Ayuntamiento.
- XLIX. Vigilar y supervisar que el escalafón de los servidores públicos se aplique correctamente y se mantenga actualizado.
 - L. Establecer los criterios generales de planeación y programación de la adquisición y actualización de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, incluyendo los sistemas de comunicación.
 - LI. Supervisar la adquisición de los bienes muebles y prestación de servicios, cuidando que los mismos cubran las necesidades para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y sus Dependencias, así como vigilar que el procedimiento de adquisición se apegue a la normatividad establecida.
 - LII. Vigilar que el control, mantenimiento y adquisición del parque vehicular oficial, así como el suministro de energéticos, se realice de manera oportuna, apegándose a las necesidades de las áreas y a la normatividad establecida.
 - LIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y almacenes que establecen las leyes y reglamentos correspondientes.
 - LIV. Supervisar que se elaboren los perfiles y descripciones de puestos que se requieran en las diferentes Dependencias, a efecto de optimizar los recursos humanos.
 - LV. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las Unidades administrativas de la Dirección que hayan sido objeto de fiscalización.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LVI. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas que integran la Dirección, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas.
- LVII. Suscribir toda clase de contratos referente a la adquisición de servicios, bienes e incluso laborales.
- LVIII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente, la creación de las Unidades administrativas y órganos desconcentrados que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones.
- LIX. Proponer la designación y remoción de los Titulares de las Unidades administrativas que integran la Dirección, atendiendo en su caso las disposiciones de la normatividad aplicable.
- LX. Acordar con los Titulares de las Unidades administrativas de la Dirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- LXI. Elaborar, aplicar y actualizar, los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas a su cargo.
- LXII. Emitir respecto de los asuntos de su competencia, las circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así lo considere necesario,
- LXIII. Suscribir Contratos y/o Convenios para el cumplimiento de las funciones y servicios públicos a cargo de la administración pública municipal.
- LXIV. Supervisar que se suministre o facilite oportunamente a las Dependencias, los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo al presupuesto y la suficiencia presupuestal respectiva.
- LXV. Supervisar que el personal que requieran las Dependencias para el debido ejercicio de sus funciones, sea debidamente seleccionado, contratado y capacitado cuando así lo requieran, las características de los puestos, atendiendo a la normatividad aplicable.
- LXVI. Supervisar que se diseñen y establezcan los métodos y procedimientos necesarios para calificar el desempeño de los proveedores.
- LXVII. Supervisar la adquisición de los bienes muebles y prestación de servicios, cuidando que los mismos cubran las necesidades para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y sus Dependencias, así como vigilar que el procedimiento de adquisición se apegue a la normatividad establecida.
- LXVIII. Supervisar la administración y el control de los almacenes generales de la Dirección.
- LXIX. Autorizar y promover investigaciones de mercado para obtener mejores condiciones en la contratación;
- LXX. Integrar y ser parte de los comités y cuerpos colegiados previstos por las disposiciones en materia de contrataciones;
- LXXI. Supervisar las bases y convocatorias para los procedimientos de contratación en términos de la Ley de Contratación pública del Estado de México y Municipios y su reglamento;
- LXXII. Analizar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LXXXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y almacenes establecen las leyes y reglamentos correspondientes.
- LXXXIV. Supervisar la revisión de los tabuladores de categorías y la dispersión de las percepciones de los servidores públicos municipales.
- LXXXV. Revisar y proponer modificaciones al convenio sindical, reglamento interior de trabajo, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- LXXXVI. Supervisar el suministro de los diversos insumos a cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- LXXXVII. Habilitar días y horas inhábiles, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- LXXXVIII. Supervisar el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios;
- LXXXIX. Implementar la instalación del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios;
- LXXX. Convocar al Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- LXXXI. Vigilar el cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones;
- LXXXII. Supervisar la elaboración y resguardo de los expedientes correspondientes a las adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios.
- LXXXIII. Realizar un seguimiento puntual del desarrollo y calidad de los trabajos de los proveedores, así como controlar el presupuesto asignado a cada contrato.
- LXXXIV. Mantener actualizada la información sobre las adquisiciones de bienes y servicios en trámite hasta su conclusión y pago;
- LXXXV. Supervisar los programas de capacitación que fortalezcan el desarrollo de las habilidades del capital humano de la Administración Pública Municipal;
- LXXXVI. Vincular acciones a las actividades didácticas orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal administrativo y operativo de la Administración Municipal.
- LXXXVII. Orientar, mejorar y ampliar los conocimientos de los servidores públicos en las tareas que se encuentran a su cargo, a través de un programa de Detección de Necesidades de Capacitación;
- LXXXVIII. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas de actuación en materia de innovación gubernamental y calidad en la gestión;
- LXXXIX. Implementar los manuales de procedimientos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el OSFEM, Contraloría del Gobierno del Estado de México y la Contraloría Municipal;
- XC. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

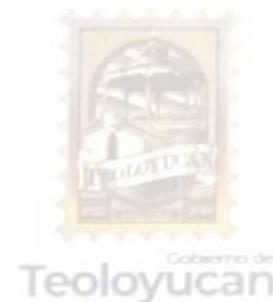
ARTÍCULO 137. Se crean y se adscriben para el estudio, planeación y ejecución de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas:

- III. Subdirección de Recursos Humanos, y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

IV. Subdirección de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 138. Los Titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección tendrán, en el ámbito de su competencia, las atribuciones generales siguientes:

- XIV. Organizar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas por el Director.
- XV. Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo.
- XVI. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia del área a su cargo.
- XVII. Aplicar y cumplir las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas responsabilidades.
- XVIII. Someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de reglamentos, manuales de organización interna, procedimientos o de servicios del área a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la dirección.
- XIX. En el caso de los subdirectores podrán suplir al Director en los comités o comisiones que este determine y mantenerlo informado del desarrollo del mismo.
- XX. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la unidad administrativa a su cargo.
- XXI. Mantener informado al Director, sobre el desarrollo de sus actividades y resultados.
- XXII. Planear, coordinar, dirigir y supervisar la organización, programación y evaluación del desarrollo de las actividades de las Unidades administrativas a su cargo.
- XXIII. Proponer y en su caso, participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal a su cargo.
- XXIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XXV. Proporcionar, previo acuerdo con el Director la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias o Entidades.
- XXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director.

ARTÍCULO 139. Corresponde al Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, el despacho de los siguientes asuntos:

- XLVII. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- XLVIII. Acordar con el Director, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- XLIX. Proponer, previo acuerdo con el Director, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo la normatividad aplicable.
 - L. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas a su cargo.
 - LI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales entre la Administración Pública Municipal y sus servidores públicos.
 - LII. Realizar los cambios de adscripción del personal de la Administración Pública Centralizada cuando estos se requieran, de acuerdo a la normatividad aplicable.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LIII. Atender en coordinación con el Director, las negociaciones entre el Ayuntamiento y la representación sindical.
- LIV. Tramitar las, remociones, renunciaciones, licencias, pago de marchas en caso de defunción y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- LV. Supervisar los procesos de selección, contratación y capacitación para el personal que requieran las Dependencias, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- LVI. Intervenir en la elaboración de los perfiles de puestos que se requieran en las Dependencias, a efecto de optimizar los Recursos Humanos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- LVII. Emitir las constancias laborales, de percepciones y retenciones aplicadas a los sueldos y salarios de los empleados que así lo requieran.
- LVIII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la elaboración del presupuesto anual de egresos correspondiente al Capítulo de Servicios Personales de cada una de las Dependencias y para todo el Ayuntamiento.
- LIX. Autorizar los horarios de las jornadas de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- LX. Emitir manuales, procedimientos internos, circulares, lineamientos, comunicados y todos aquellos documentos que coadyuven al mejor desempeño de las funciones propias de la Dirección.
- LXI. Supervisar la debida elaboración, dispersión y pago de las nóminas.
- LXII. Supervisar y autorizar todo lo relativo al control de asistencias, retardos, faltas, horas extras, primas dominicales, incidencias, comisiones, permisos y licencias del personal de la administración pública centralizada. Se entenderá por incidencias: Las faltas justificadas, suspensiones, permisos con goce de sueldo, permisos sin goce de sueldo, de entrada y salida o por efectividad de algún derecho laboral como pueden ser incapacidad, enfermedad profesional y no profesional, incapacidad por maternidad, prestaciones de vacaciones, cumpleaños, así como comisiones y guardias, y las demás establecidas en las disposiciones legales aplicables.
- LXIII. Expedir las Constancias de Prestación de Servicios a los servidores y/o ex servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- LXIV. Emitir los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia.
- LXV. Solicitar a la Dirección Jurídica su opinión respecto al convenio laboral sujeto a revisión.
- LXVI. Asegurar el cumplimiento del convenio con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios
- LXVII. Calcular las liquidaciones y finiquitos del personal de baja.
- LXVIII. Vigilar que el escalafón de los servidores públicos municipales se mantenga actualizado.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- LXIX. vigilar los movimientos de personal ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- LXX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables para la emisión de cada uno de los recibos de nómina, así como el envío de los mismos vía correo electrónico.
- LXXI. Vigilar la aplicación de créditos y descuentos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios
- LXXII. Proponer la reglamentación en materia de condiciones generales de trabajo.
- LXXIII. Generar la correcta integración, resguardo y tener absoluto control de los expedientes personales, de la plantilla de trabajadores, actualización y verificación de documentos que permita hacer frente ante cualquier contingencia laboral.
- LXXIV. Controlar el archivo de la documentación que ingresa y se genera en la Dirección de Recursos Humanos.
- LXXV. Controlar el registro de asistencia, puntualidad y todas las prestaciones con respecto a días de descanso de los servidores públicos en servicio.
- LXXVI. Formular las circulares y oficios, de su competencia y someterlas a consideración del Titular de la Dirección de Recursos Humanos.
- LXXVII. Gestionar el pago de las despensas del personal Sindicalizado, de confianza, Seguridad Pública y Protección Civil si fuera el caso.
- LXXVIII. Gestionar la adquisición y entrega de uniformes y equipo de trabajo para los servidores públicos de base, de acuerdo con los convenios sindicales vigentes.
- LXXIX. Gestionar la expedición de credenciales y demás identificaciones oficiales para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en funciones.
- LXXX. Observar el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad Social que regulan las relaciones entre las Dependencias y sus servidores públicos.
- LXXXI. Integrar los expedientes de los servidores públicos sujetos a procedimiento administrativo o laboral a efecto de remitirlos a la Dirección Jurídica.
- LXXXII. Aplicar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.
- LXXXIII. Elaborar, previa concentración de los diagnósticos realizados por las Dependencias, el programa anual de capacitación.
- LXXXIV. Proponer convenios con instituciones públicas y privadas, para obtener asesoría y servicios profesionales en materia de capacitación de forma económica, eficaz y eficiente.
- LXXXV. Evaluar permanentemente el desarrollo y resultados de los cursos de capacitación.
- LXXXVI. Proveer a los instructores del material y equipo necesario para el desarrollo de los cursos de capacitación.
- LXXXVII. Gestionar el pago de los instructores.
- LXXXVIII. Gestionar la expedición de constancias, reconocimientos o diplomas de participación en los cursos de capacitación para los servidores públicos.
- LXXXIX. Elaborar estadísticas e informar a las autoridades el avance de los programas de capacitación.
- XC. Proponer a los candidatos a ocupar las vacantes que soliciten las Dependencias.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XCi. Mantener actualizado el inventario de Recursos Humanos y el de vacantes, a fin de cubrir las necesidades de personal en las Dependencias en términos de la normatividad aplicable.
- XCII. Las demás que le sean solicitadas por el Director.
ARTÍCULO 140. Se crean y se adscriben a la subdirección de Recursos Humanos, para el eficiente y eficaz desempeño de sus actividades la Jefatura de Nóminas.
ARTÍCULO 141. Corresponde al Titular de la Jefatura de Nóminas, el despacho de los siguientes asuntos:
 - XX. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
 - XXI. Acordar con el Titular de la subdirección de Recursos Humanos los asuntos de su competencia que así lo requieran.
 - XXII. Aplicar los lineamientos establecidos en materia laboral y fiscal, así como las políticas que el Ayuntamiento proponga en materia de Servicios Personales.
 - XXIII. Elaborar, calcular y emitir cada una de las nóminas para la solicitud de los recursos financieros para su pago.
 - XXIV. Consultar permanentemente los medios oficiales, con el fin de tener conocimiento de cualquier modificación en material laboral y fiscal que pueda repercutir en la administración de los sueldos y salarios de la Administración Pública.
 - XXV. Coordinar y ejecutar los movimientos de altas, bajas y cambios de los servidores públicos en el sistema integral de nóminas de la Subdirección de Recursos Humanos.
 - XXVI. Revisar periódicamente el Tabulador Salarial y hacer las modificaciones pertinentes.
 - XXVII. Llevar un control de las vacantes existentes en cada Dependencia.
 - XXVIII. Realizar el timbrado digital de los recibos de Nómina de todos los empleados del Ayuntamiento.
 - XXIX. Elaborar el calendario de pago de las distintas nóminas.
 - XXX. Elaborar la solicitud de recursos para la dispersión y pago de nóminas, a efecto de que pueda ser firmada por el Director o en su caso por el titular de la Subdirección de Recursos Humanos.
 - XXXI. Obtener las firmas de nóminas de los servidores públicos a efecto de elaborar los archivos de dispersión y pago.
 - XXXII. Planear conjuntamente con Tesorería, los servicios de traslado de valores, los días, formas y lugares de pago.
 - XXXIII. Distribuir las nóminas a cada una de las dependencias a través de los Coordinadores Administrativos de las mismas.
 - XXXIV. Realizar el pago en ventanilla de la lista de raya semanal si fuera el caso.
 - XXXV. Confirmar la dispersión de la nómina en caja.
 - XXXVI. Entregar las nóminas debidamente firmadas por los servidores públicos a la Tesorería Municipal.
 - XXXVII. Informar a Tesorería los montos correspondientes a la nómina de empleados de forma quincenal.
 - XXXVIII. Las demás que le sean solicitadas por el subdirector de Recursos Humanos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 - 2024 - 2025 - 2026 - 2027 - 2028 - 2029 - 2030 - 2031 - 2032 - 2033 - 2034 - 2035 - 2036 - 2037 - 2038 - 2039 - 2040 - 2041 - 2042 - 2043 - 2044 - 2045 - 2046 - 2047 - 2048 - 2049 - 2050 - 2051 - 2052 - 2053 - 2054 - 2055 - 2056 - 2057 - 2058 - 2059 - 2060 - 2061 - 2062 - 2063 - 2064 - 2065 - 2066 - 2067 - 2068 - 2069 - 2070 - 2071 - 2072 - 2073 - 2074 - 2075 - 2076 - 2077 - 2078 - 2079 - 2080 - 2081 - 2082 - 2083 - 2084 - 2085 - 2086 - 2087 - 2088 - 2089 - 2090 - 2091 - 2092 - 2093 - 2094 - 2095 - 2096 - 2097 - 2098 - 2099 - 2100



Gobierno de
Teoloyucan

ARTÍCULO 142. Corresponde al Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, el despacho de los siguientes asuntos:

- XXXI. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- XXXII. Acordar con el Director, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- XXXIII. Proponer, previo acuerdo con el Director, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- XXXIV. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas a su cargo.
- XXXV. Supervisar la correcta elaboración, integración y actualización de los Catálogos de Bienes y Servicios.
- XXXVI. Emitir la Cédula de Proveedor Municipal.
- XXXVII. Supervisar que las Dependencias, cumplan con la elaboración del programa anual Consolidado de Adquisiciones de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.
- XXXVIII. Promover la sistematización de las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios en las Dependencias y Unidades administrativas usuarias.
- XXXIX. Supervisar que los bienes adquiridos y los servicios contratados por las distintas Dependencias, cumplan con las especificaciones y normatividad vigente, requerida en cantidad, calidad, tiempo establecido, así como aquellas de racionalidad y disciplina presupuestal.
- XL. Llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios, de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Municipal y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- XLI. Realizar y supervisar las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios atendiendo los lineamientos y procedimientos que determine la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Teoloyucan y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- XLII. Suscribir los contratos autorizados por el Comité cuando la normatividad así lo establezca.
- XLIII. Supervisar la administración de los almacenes, controlando y resguardando los bienes y materiales en tanto sean entregados a las Dependencias que lo requieren.
- XLIV. Vigilar el avance de programas, planes y presupuestos de la subdirección, previniendo acciones para su cumplimiento y debido ejercicio.
- XLV. Las demás que le confieran los reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que le sean solicitadas por el Director.
- XLVI. Otorgar el visto bueno a la suficiencia presupuestal correspondiente al trámite de las reparaciones para las unidades del parque vehicular que fueron realizadas por fondo fijo y/o comprobación de gastos, cuando así lo demanden las Dependencias para su trámite de pago.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XLVII. Supervisar que las unidades del parque vehicular, se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- XLVIII. Vigilar que las convocatorias públicas nacionales o internacionales sean publicadas en un periódico de circulación nacional, un periódico de circulación dentro de la capital del Estado de México, en el medio electrónico que autorice la Contraloría Interna y en su caso en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- XLIX. Supervisar las solicitudes sobre la reparación de las unidades del parque vehicular por conducto de la coordinación de servicios, previa solicitud por escrito de los Titulares de las Dependencias que las tengan asignadas.
 - L. Proporcionar las adecuaciones, remodelaciones y mantenimiento necesarios a los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias, autorizados en el presupuesto de egresos y la programación de actividades.
 - LI. Coordinarse con las Dependencias para la integración del plan anual de adquisiciones correspondientes al mantenimiento, reparación, refacciones y servicios para las unidades del parque vehicular.
 - LII. Vigilar el avance de programas, planes y presupuestos del Departamento de Almacén, previendo acciones para su cumplimiento y debido ejercicio.
 - LIII. Realizar en su caso, la contratación de servicios atendiendo los lineamientos y procedimientos que determine la normatividad que en su caso resulte aplicable.
 - LIV. Vigilar que las Licitaciones Públicas de carácter Internacional se realicen cuando así resulte obligatorio, conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos o tratados internacionales aplicables, o cuando no exista oferta en calidad y precio de proveedores nacionales.
 - LV. Elaborar las bases de licitación en coordinación con la Dependencia usuaria
 - LVI. Recibir, analizar y tramitar las requisiciones y oficios que resulten necesarios para llevar a cabo los procedimientos de licitación Pública o invitación Restringida.
 - LVII. Revisar y verificar la documentación oficial que resulte de los diferentes actos licitatorios.
 - LVIII. Elaborar y revisar el dictamen emitido por el Comité de Adquisiciones para la elaboración del Contrato de prestación de Servicios, arrendamiento, adquisiciones y/o enajenaciones.
 - LIX. Planificar y participar en los procesos de contrataciones públicas en materia de los servicios que le competen, así como brindar la asesoría técnica correspondiente.
 - LX. Las demás que le sean solicitadas por el Director.

ARTÍCULO 143. Se crean y se adscriben a la Subdirección de Recursos Materiales, para el eficiente y eficaz desempeño las siguientes unidades administrativas:

- III. Jefatura de Adquisiciones.
- IV. Coordinación de Servicios Generales.

ARTÍCULO 144. Corresponde al Titular del Departamento de Adquisiciones, la atención y ejecución de los siguientes asuntos:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXIX. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- XXX. Acordar con el subdirector de Recursos Materiales, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- XXXI. Realizar en su caso, las adquisiciones de bienes muebles y de servicios atendiendo los lineamientos y procedimientos que determine la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Teoloyucan y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- XXXII. Vigilar que los procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se lleven a cabo a través de adjudicación directa, cumplan los requisitos que para tal efecto determine la Ley de Contratación Pública del Estado de México, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Teoloyucan y demás normatividad que en su caso resulte aplicable.
- XXXIII. Recibir, revisar y validar que las solicitudes de requisición de bienes muebles y contratación de servicios que realicen las Dependencias cumplan con la información, requisitos y autorizaciones exigidas.
- XXXIV. Seleccionar a los proveedores que aseguren las mejores condiciones técnicas, de calidad y precio.
- XXXV. Generar la integración en los Catálogos de Bienes y Servicios, o bien en su caso en el de Proveedores y Prestadores de Servicios.
- XXXVI. Revisar, analizar y evaluar el cuadro comparativo de cotizaciones de los proveedores invitados para información del área usuaria.
- XXXVII. Planear, organizar y controlar el correcto cumplimiento de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.
- XXXVIII. Integrar y resguardar los expedientes correspondientes a las adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios.
- XXXIX. Proponer al subdirector de Recursos Materiales, la normatividad Técnica relativa a la instrumentación, operación y actualización de la base de datos relativo al orden jurídico del Área.
 - XL. Participar, en términos de la normatividad aplicable, en los procedimientos de contrataciones relativos a adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y enajenaciones.
 - XLI. Participar en su caso, permanentemente como invitado en los comités donde su integración sea convocada en términos de la normatividad.
 - XLII. Elaborar y/o revisar los Convenios, Contratos, Acuerdos, Concesiones y otros documentos de los que se deriven derechos y obligaciones para el Municipio.
 - XLIII. Velar por la legalidad de los contratos y convenios que elabore.
 - XLIV. Mantener registros, archivos físicos y digitales de los contratos, convenios y documentación relacionada a su Área.
 - XLV. Recibir, controlar, resguardar y distribuir los bienes de consumo, para la operación y funcionamiento de las Dependencias. Clasificar y estibar los bienes de consumo



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan de Lerdo, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- por grupos y tipo de riesgo en tránsito para su posterior distribución, resguardándolo en las bodegas correspondientes.
- XLVI. Llevar el control y registro de entradas y salidas de los diferentes artículos de las respectivas bodegas y almacenes.
 - XLVII. Elaborar un inventario anual de las existencias físicas.
 - XLVIII. Efectuar la rotación de inventarios y baja de artículos por caducidad o por encontrarse fuera de la norma.
 - XLIX. Distribuir el material previa solicitud del Titular de la dependencia, mediante el vale correspondiente.
 - L. Mantener actualizada la información sobre las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios en trámite, proceso y concluidos.
 - LI. Reportar a su superior inmediato de cualquier anomalía, ilegalidad o falta de probidad que ocurra dentro del área a su cargo.
 - LII. Recibir y llevar una agenda sobre las peticiones para la realización de eventos.
 - LIII. Elaborar las contestaciones de las peticiones recibidas, ya sea negativa o afirmativamente, de acuerdo a la disposición de los espacios, materiales y equipos necesarios para la realización de los eventos.
 - LIV. Instalar y prestar el servicio, adecuando los espacios y equipo que se requieran para la realización de los eventos y al término de los mismos recoger el equipo utilizado.
 - LV. Llevar un control de los eventos realizados en general y por dependencia solicitante.
 - LVI. Las demás que le sean encomendados por el subdirector de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 145. Corresponde al Titular de la Coordinación de Servicios Generales, el despacho de los siguientes asuntos:

- XXXIII. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- XXXIV. Acordar con el subdirector, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- XXXV. Proponer, previo acuerdo con el subdirector, el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- XXXVI. Evaluar el desempeño de las Unidades administrativas a su cargo.
- XXXVII. Administrar el suministro de energéticos proporcionados a las Dependencias.
- XXXVIII. Elaborar y presentar al subdirector, los programas de mantenimiento y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal.
- XXXIX. Atender peticiones de mantenimiento, limpieza y abasto de combustible del parque vehicular.
 - XL. Revisar y dar su visto bueno, a las requisiciones de compra de materiales de limpieza, eléctricos y mantenimiento que requiere la Dirección para el eficiente desempeño de sus funciones.
 - XLI. Tramitar y autorizar la reparación de las unidades del parque vehicular previa solicitud por escrito de los Titulares de las Dependencias que las tengan asignadas.
 - XLII. Realizar las acciones necesarias para controlar los gastos de mantenimiento del parque vehicular.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

- XLIII. Coordinarse con las Dependencias que tengan unidades del parque vehicular asignadas para que su uso sea adecuado, eficiente y racional.
- XLIV. Integrar y mantener actualizado el catálogo de precios de servicios y refacciones para el control y mantenimiento de las unidades del parque vehicular.
- XLV. Supervisar el adecuado funcionamiento del taller mecánico.
- XLVI. Tramitar el pago de consumo de energéticos y arrendamientos empleados por las Dependencias.
- XLVII. Llevar un registro y control de pagos de los contratos de arrendamientos y comodatos de bienes muebles e inmuebles signados por el Ayuntamiento.
- XLVIII. Instrumentar lo necesario para que las adquisiciones del área se realicen conforme a la normatividad aplicable.
- XLIX. Supervisar que se mantengan de manera limpia, higiénica y ordenada las instalaciones de las Dependencias.
 - L. Supervisar al personal destinado a las labores de intendencia en las Dependencias.
 - LI. Supervisar el almacén de intendencia, actualizando los registros de salidas y existencia de los materiales y controlar el inventario correspondiente a los materiales y suministros destinados a la higiene y limpieza en las Dependencias.
 - LII. Dotar de los materiales y suministros necesarios para la higiene y limpieza en todas las Dependencias.
 - LIII. Revisar, validar y gestionar el trámite de la información correspondiente a los movimientos y prestaciones del personal de intendencia ante el subdirector de Servicios Generales y la Dirección de Recursos Humanos.
 - LIV. Intervenir en la realización de los proyectos de remodelación y mantenimiento de las Dependencias, así como en la elaboración del presupuesto de dichos proyectos.
 - LV. Llevar el control del almacén de materiales de mantenimiento, así como prever y proveer el abasto del mismo.
 - LVI. Tramitar y autorizar la reparación de las unidades del parque vehicular previa solicitud por escrito de los Titulares de las Dependencias que las tengan asignadas.
 - LVII. Realizar las acciones necesarias para controlar los gastos de mantenimiento del parque vehicular.
 - LVIII. Coordinarse con las Dependencias para la integración del plan anual de adquisiciones correspondientes al mantenimiento, reparación, refacciones y servicios para las unidades del parque vehicular.
 - LIX. Coordinarse con las Dependencias que tengan unidades del parque vehicular asignadas para que su uso sea adecuado, eficiente y racional.
 - LX. Integrar y mantener actualizado el catálogo de precios de servicios y refacciones para el control y mantenimiento de las unidades del parque vehicular.
 - LXI. Supervisar el adecuado funcionamiento del taller mecánico.
 - LXII. Revisar que la documentación comprobatoria que emiten los proveedores por concepto de servicios y/o refacciones ante las Dependencias, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
 - LXIII. Revisar que los precios facturados sean convenientes y conforme a los establecidos en el catálogo de precios.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México.



Gobierno de
Teoloyucan

LXIV. Las demás que le sean solicitadas por el subdirector.

ARTÍCULO 146. Se crean y se adscriben para apoyo administrativo, asesoría jurídica, contable e informática del Director de Administración las siguientes áreas auxiliares:

IV. Asistente jurídico.

V. Enlace administrativo.

VI. Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental.

ARTÍCULO 147. El Director de Administración contará con un Asistente Jurídico, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

XXVIII. Revisar, emitir opinión, registrar y controlar los contratos y convenios en los que intervenga el Director, de conformidad de la normatividad aplicable.

XIX. Orientar a las unidades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones legales, homologando criterios de aplicación de los diversos ordenamientos legales aplicables.

XX. Revisar, llevar el control y consensar con la Dirección Jurídica, aquellas promociones en las que el Director intervenga en el ejercicio de sus atribuciones.

XXI. Asesorar en el diseño y elaboración de proyectos que tengan como resultado presentar propuestas al Cabildo, a través del Presidente Municipal, o a sus Dependencias y Entidades, en lo relativo al ejercicio de las atribuciones propias de la Dirección de Administración.

XXII. Diseñar, proponer y elaborar, previo acuerdo con el Director, los reglamentos, acuerdos, circulares, declaratorias y demás documentos que por su naturaleza deban ser del conocimiento y aprobación del Cabildo.

XXIII. Asesorar en el diseño y elaboración de propuestas de modificaciones a los reglamentos y demás ordenamientos legales internos que normen o se empleen en la administración.

XXIV. Ser el enlace Jurídico de la Dirección con las Dependencias y Entidades internas, estatales y federales que tenga que ver la Dirección para el debido cumplimiento de sus atribuciones, informando de todas y cada una de las actuaciones realizadas al Director.

XXV. Asistir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Director.

XXVI. Orientar y atender las peticiones ciudadanas que le sean turnadas por el Director o por las diferentes Unidades administrativas.

XXVII. Asesorar al Director en lo concerniente a los juicios administrativos, penales, laborales, civiles, de amparo y/o mercantiles, en los que se vea involucrado en el ejercicio de sus funciones.

XXVIII. En general, emitir opinión sustentada sobre los documentos, procedimientos, acuerdos, circulares, formatos, proyectos, que se sometan a firma del Director desde su elaboración y diseño.

XXIX. Elaborar las propuestas de reforma, modificación o adición a la reglamentación municipal, así como aquellas que en su caso, se refieran a la simplificación administrativa de los trámites y servicios de la Dependencia a la que pertenece, participando como enlace de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con la normatividad aplicable.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXX. Orientar al debido cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad Social que regulan las relaciones entre las Dependencias y sus servidores públicos.
- XXXI. Supervisar y dar el visto bueno de las liquidaciones y finiquitos del personal de baja.
- XXXII. Emitir propuestas sobre los manuales, procedimientos internos, circulares, lineamientos, comunicados y todos aquellos documentos que coadyuvan al mejor desempeño de las funciones propias de la Dirección.
- XXXIII. Llevar a cabo y/o Asesorar jurídicamente al titular de la dirección, así como a los subdirectores de Recursos Materiales y Humanos en la elaboración de bases para los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de personal que tienen a su cargo.
- XXXIV. Los demás que le sean encomendados por el Director y los que le señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 148. Corresponde al Titular del Enlace Administrativo el despacho de los siguientes asuntos:

- XIX. Ser el enlace administrativo de la Dirección con las Dependencias y Entidades centralizadas, así como con las descentralizadas y desconcentradas del ayuntamiento y cualquier otra autoridad federal y/o estatal con la que tenga que ver la Dirección para el debido cumplimiento de sus atribuciones, informando de todas y cada una de las actuaciones realizadas al Director.
- XX. Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo.
- XXI. Acordar con el Director, los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- XXII. Proponer, previo acuerdo con el Director, el nombramiento y remoción del personal a su cargo.
- XXIII. Coordinar las actividades y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- XXIV. Integrar, analizar y presentar ante el Director, los proyectos de presupuestos de egresos de la Dirección.
- XXV. Administrar y resguardar los recursos financieros asignados al Fondo Fijo.
- XXVI. Dar el debido seguimiento y control del presupuesto de egresos, inventarios de bienes muebles, conservación y mantenimiento de las unidades del parque vehicular de la Dirección, conforme a los lineamientos administrativos de carácter interno, así como aquellas disposiciones inherentes a las actividades desempeñadas por los servidores públicos.
- XXVII. Proponer al Director las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales y humanos con los que cuenta.
- XXVIII. Elaborar el programa de actividades y recopilar de las diversas Unidades administrativas que integran la Dirección de Administración, las metas para el presupuesto anual de la dirección.
- XXIX. Distribuir equitativamente el fondo fijo de la Dirección, entre las diversas Unidades administrativas que la integran, así como determinar y controlar el sistema para su mejor distribución y aprovechamiento.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Ayuntamiento Constitucional de la Delegación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XXX. Elaborar y firmar las afectaciones presupuestales para el trámite de fondos fijos y gastos a comprobar, con apego a las disposiciones administrativas y legales correspondientes.
- XXXI. Programar y tramitar, las actividades de almacenamiento y suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que requiera la Dirección para el desarrollo de sus funciones.
- XXXII. Elaborar las requisiciones de bienes y servicios, según las necesidades de cada Unidad Administrativa de la Dirección, conforme a la legislación aplicable.
- XXXIII. Solicitar a la Dependencia o Unidad Administrativa correspondiente, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, computadoras, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás equipo y bienes asignados a la Dirección, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas.
- XXXIV. Controlar y tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, faltas, períodos vacacionales, permisos, licencias y demás incidencias laborales del personal adscrito a la DIRECCIÓN.
- XXXV. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario y equipo que sea utilizado por los servidores públicos que laboran en la Dirección, y
- XXXVI. Las demás que le sean solicitadas por el Director.

ARTÍCULO 149. La Dirección de Administración contara con la Jefatura de Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental, cuyas acciones estarán encaminadas al uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información para el gobierno digital, a efecto de generar un mayor acercamiento con la población del municipio empleando las nuevas tecnologías; así mismo, es la encargada de proporcionar los servicios de cómputo, considerando la incorporación de nuevas tecnologías que permitan eficientar la operación y el logro de los programas y objetivos estratégicos del municipio.

ARTÍCULO 150. Al frente de la Jefatura de Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental habrá un Titular, quien ejercerá por si o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, las siguientes funciones:

- XVI. Formular, difundir y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y en aquellas disposiciones jurídicas de la materia.
- XVII. Proponer la regulación y normatividad necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad informática, para la Administración Pública Municipal.
- XVIII. Impulsar e instrumentar el uso estratégico de las tecnologías de la información en la gestión de 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.
- XIX. Administrar la infraestructura de cómputo, comunicaciones y seguridad informática de todas las unidades administrativas que integran la administración Municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Honorable Ayuntamiento de la Ilustre Municipalidad de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- XX. Establecer y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que garanticen la continuidad de los servicios de cómputo personal y servidores de cómputo central para la operación de las aplicaciones y sistemas de información de las unidades administrativas que integran la administración Municipal.
- XXI. Elaborar los programas de modernización y renovación tecnológica de los bienes informáticos que permitan mantener la calidad de los servicios de cómputo que requieren las unidades administrativas que integran la administración Municipal, evitando con ello la obsolescencia tecnológica.
- XXII. Evaluar y en su caso mejorar el desempeño de los programas de soporte técnico, respaldos de información, mantenimiento y administración de bases datos que garanticen la operación continua de las aplicaciones.
- XXIII. Establecer y dirigir proyectos de infraestructura tecnológica alineados con la Estrategia Digital Municipal y los objetivos estratégicos del municipio.
- XXIV. Integrar la tecnología necesaria para cubrir los requerimientos en materia de servicios de Computo Personal y Central que demandan las distintas unidades administrativas que integran la administración Municipal.
- XXV. Mantener actualizados los estándares informáticos de los equipos de cómputo personal y central del Municipio, así como de los programas de propósito específico y de ofimática que deberán utilizarse en las unidades administrativas que conforman la administración Municipal.
- XXVI. Mantener actualizado y supervisar el servicio de Directorio Activo, así como el uso y aprovechamiento del correo electrónico institucional.
- XXVII. Aprovechar y optimizar el uso de los recursos de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Gobierno Digital, para elevar la eficiencia operativa de las unidades administrativas que conforman la administración Municipal.
- XXVIII. Determinar, planear y ejecutar proyectos y procesos estratégicos del Gobierno Municipal mediante la prospección tecnológica, innovación, aplicación de mejores prácticas y el uso de nuevas tecnologías.
- XXIX. Administrar el o los dominios de internet municipales, así como el acceso a los contenidos, páginas y portales que requiera la Administración Municipal.
- XXX. Mantener e incrementar los niveles de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información contenida en los sistemas informáticos institucionales, así como la que se transporta a través del Internet y la Red Integral de Comunicaciones del Municipio.

CAPÍTULO XVII. DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER.

ARTÍCULO 151. La Dirección de la Mujer tendrá un titular quien contará con las siguientes atribuciones:

- IX. Plantear, coordinar y ejecutar programas y acciones que aseguren la atención y erradicación de la violencia de género en el territorio municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

- X. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la equidad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas vida;
- XI. Brindar con la mayor sensibilidad, seguridad y confianza la 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;
- XII. 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, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos que impulsen el sano desarrollo de las mujeres;
- XIII. Atender y dar seguimiento a los casos de violencia de género que sean detectados dentro del municipio de Teoloyucan;
- XIV. Gestionar, promover y coordinar la profesionalización constante del personal de la administración municipal en los temas de prevención, actuación, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XV. Trabajar de manera conjunta y coordinada con seguridad pública y vialidad para el de traslado y custodia a víctimas de violencia de género a las instancias correspondientes, así como la implementación de células de búsqueda y rescate y,
- XVI. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO X. DE LAS SUPLENCIAS. CAPITULO ÚNICO.

ARTÍCULO 152. Las faltas de los Titulares de las dependencias y organismos desconcentrados que no excedan de quince días naturales se cubrirán con la persona que designe el Presidente Municipal, teniendo el carácter de encargado del despacho. Lo anterior con excepción del Secretario del Ayuntamiento en cuyo caso deberá precederse de conformidad con lo establecido por el artículo 91 de la Ley Orgánica.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Si la falta temporal se convierte en definitiva se procederá en términos de lo que dispone el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica.

En todo caso, la persona propuesta deberá reunir los mismos requisitos que para ocupar el cargo exige la Ley Orgánica.

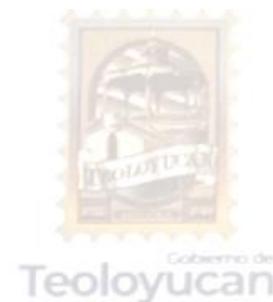
ARTÍCULO 153. Las servidoras o servidores públicos designados como encargados del despacho tendrán las mismas funciones que su titular y no podrán durar más de sesenta días naturales en su encargo.

TRANSITORIOS.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Gobierno de
Teoloyucan

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan.

TERCERO. Se derogan las disposiciones del Bando Municipal que sean contrarias a las Disposiciones de este Reglamento

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México. Publicado en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan de fecha primero de enero de dos mil dieciséis, con todas sus reformas, modificaciones y adiciones posteriores.

QUINTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía de orden municipal que se opongan o contravengan lo dispuesto en el reglamento que se aprueba.

SEXTO. Se abrogan los reglamentos Internos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, que se encuentran publicados en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan.

SÉPTIMO. El capital humano, así como los recursos financieros y materiales de las dependencias y unidades administrativas previstas en el Reglamento que se abroga y que no tienen homólogo en la estructura prevista por el presente reglamento, se entenderán transferidas a las nuevas unidades administrativas cuya competencia corresponda.

OCTAVO. En un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la publicación del presente acuerdo, se deberán expedir los reglamentos internos de cada dependencia, en términos de lo señalado por el reglamento que se aprueba.

NOVENO. Las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos generales, que en virtud de lo dispuesto en el presente reglamento se transfieran de una dependencia o unidad administrativa a otra, se respetarán conforme a las disposiciones legales. En ningún caso se considerará como un derecho adquirido o un derecho laboral la adscripción a unidad administrativa en específico, por lo que podrán ser cambiados de adscripción en función de las necesidades del empleo, cargo o comisión requerido y en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento.

DÉCIMO. Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución al momento de la entrada en vigor del presente



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



reglamento se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Contraloría Municipal, así como a las dependencias municipales competentes, a llevar a cabo los procedimientos de entrega-recepción, que se deriven de la entrada en vigor del presente acuerdo, en términos de las disposiciones legales aplicables.

3.- Aprobación para que se autorice realizar las Modificaciones, Actualizaciones y Adecuaciones al Tabulador de Sueldos y Salarios establecidos para el Ejercicio Fiscal 2022.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 4. "El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se autoriza realizar las modificaciones, actualizaciones y adecuaciones al Tabulador de Sueldos y Salarios con sus respectivos incrementos en plazas, categorías requeridas y sus accesorios establecidos para el ejercicio fiscal 2022, en términos del tabulador anexo las cuales entran en vigor a partir del primero de enero de 2022.

SEGUNDO. Se instruye al Director de Administración para que realice los trámites necesarios para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Tesorería Municipal para que de manera inmediata realice las adecuaciones presupuestales correspondientes en términos del presente acuerdo, presentando los Dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; presentando las modificaciones de metas, cancelación de proyectos o reasignación a otros proyectos prioritarios, ampliación o cancelación de recursos.

CUARTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en la Gaceta Municipal de Teoloyucan, Estado de México.

4.- Aprobación para facultar al Presidente Municipal proponer y otorgar Estímulos, Gratificaciones o Compensaciones adicionales a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 5. "El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

“2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México”



PRIMERO. Se faculta autorizar al Presidente Municipal Constitucional otorgar bonos, estímulos, premios, gratificaciones o compensaciones adicionales a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio Fiscal 2022, siempre y cuando así lo determinen los Informes de resultados de Funciones, cargo o comisiones, enviados al Presidente Municipal y que estos a su vez no se contrapongan a las evaluaciones realizadas por la UIPPE.

SEGUNDO. Se instruye a la Tesorería Municipal para que de manera oportuna, emita el informe sobre la suficiencia presupuestal y los recursos propios disponibles o excedentes, para el otorgamiento de los bonos, estímulos, premios, gratificaciones o compensaciones adicionales a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2022.

TERCERO. Se instruye al Director de Administración para que realice los trámites necesarios para dar cumplimiento al presente acuerdo.

5.- Aprobación de la Primera Modificación del Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2022.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 6. “El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se autoriza la Primera Modificación del Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio Fiscal 2022, por un monto de \$83,470,419.36 (Ochenta y tres millones cuatrocientos setenta mil cuatrocientos diecinueve pesos 36/100 M.N.), mismo que será aplicado de conformidad a los anexos que integran el presente acuerdo y forman parte del apéndice del acta de la presente sesión, así mismo se autoriza al Presidente Municipal, para celebrar los contratos de obra inherentes al Programa en cita, conforme a las normas jurídicas aplicables.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrara en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Cúmplase.

6.- Aprobación para autorizar a la Tesorería Municipal de Teoloyucan, Estado de México, a realizar modificaciones por Ampliación, Reasignación y Reconducción según sea el caso del Presupuesto de Ingresos y Egresos Ejercicio Presupuestal 2022, para el debido cumplimiento de sus Proyectos, Programas y Acciones de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios

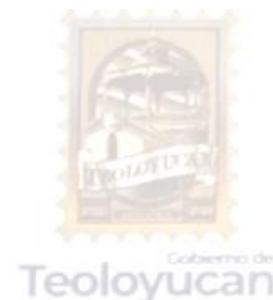
Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No.7. “El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112,



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022. Año del Cuarentenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se aprueba autorizar a la Tesorería Municipal de Teoloyucan, Estado de México, a realizar modificaciones por Ampliación, Reasignación y Reconducción según sea el caso; del Presupuesto de Ingresos y Egresos Ejercicio Presupuestal 2022, para el debido cumplimiento de sus Proyectos, Programas y Acciones de Gobierno de conformidad con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Se instruye al Tesorero Municipal dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en la Gaceta Municipal de Teoloyucan, Estado de México.

CUARTO. Cúmplase.

7.- Aprobación para autorizar al Maestro Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional, para que en representación del Municipio, asistido por el C. Christian Vargas Quijano, Tesorero Municipal, otorgue subsidios, cooperaciones y ayudas a los Organismos Públicos Descentralizados, presupuestados en el Capítulo "4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas" durante el Ejercicio Fiscal 2022; Conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, mismo que será validado por el Licenciado Juan Carlos Hernández Sánchez, Secretario del Ayuntamiento.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 8. "El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se aprueba autorizar al Maestro Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional, para que en representación del Municipio, asistido por el C. Christian Vargas Quijano, Tesorero Municipal, otorgue subsidios, cooperaciones y ayudas a los Organismos Públicos Descentralizados, presupuestados en el Capítulo "4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas" durante el Ejercicio Fiscal 2022; Conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, mismo que será validado por el Licenciado Juan Carlos Hernández Sánchez, Secretario del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Se instruye al Tesorero Municipal dar cumplimiento al presente acuerdo.

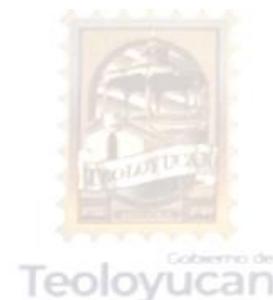
TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en la Gaceta Municipal de Teoloyucan, Estado de México.

CUARTO. Cúmplase.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan, Capital del Estado de México



Décima Octava Sesión de Cabildo con carácter Ordinario 17, tipo pública de régimen resolutivo

1.- Aprobación del Titular de Protección Civil, y en su caso la toma de Protesta del mismo cargo, derivado de las modificaciones realizadas al Bando Municipal en fecha veinticuatro de mayo de la presente anualidad.

Levantando el sentido de la votación **se aprueba por unanimidad de votos**, obteniéndose el siguiente:

ACUERDO No. 3. "El Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México por acuerdo de Cabildo de treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PRIMERO. Se aprueba al C. Jorge Pérez Godínez como Titular de la Coordinación de Protección Civil.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrara en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Municipal.

2. Informe que presenta el Maestro Juan Carlos Uribe Padilla, Presidente Municipal Constitucional, respecto del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento del uno al treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Licenciado Juan Carlos Hernández Sánchez, Secretario del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, en uso de las Facultades que le confieren las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los Vecinos de Teoloyucan, México.
H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México
2022 -2024

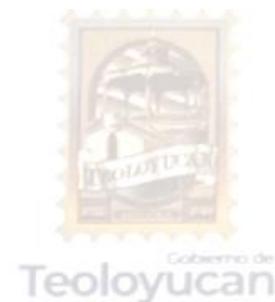
M.A.P JUAN CARLOS URIBE PADILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. VERONICA CORZO LEÓN
SÍNDICO MUNICIPAL



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

2022 Años del Centenario de la Fundación de Teoloyucan "Capital del Estado de México"



C. AGUSTIN ACEVEDO AGUAYO
PRIMER REGIDOR

C. NOEMI MARINA SANTAMARIA JIMENEZ
SEGUNDA REGIDORA

C. EDSON OSBERTO MORALES PEÑA
TERCER REGIDOR

C. ANA CORTES MONTAÑO
CUARTA REGIDORA

C. GLORIA MARTINEZ AYALA
QUINTA REGIDORA

C. JESÚS MONTIEL PÉREZ
SEXTO REGIDOR

C. MAXIMINO CAMPOS AGUILAR
SÉPTIMO REGIDOR

LICENCIADO JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO