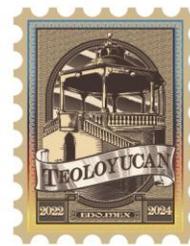




H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

Número: 36
Volumen: 01
Año: 2024

Municipio de Teoloyucan,
Estado de México.
Viernes 31 de mayo del
año 2024

Ayuntamiento
2022-2024

Número de ejemplares impresos: 100

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

SUMARIO:

- I. **INFORME QUE PRESENTA EL C. AGUSTÍN ACEVEDO AGUAYO, PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY, RESPECTO DEL CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN IV TER DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**
- II. **ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, APROBADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER ORDINARIO 16, TIPO PÚBLICA DE RÉGIMEN RESOLUTIVO DE FECHA VEINTICUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, CON TODAS SUS REFORMAS, MODIFICACIONES Y ADICIONES POSTERIORES Y LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024.**



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- III. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.
- IV. APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL JUEZ CÍVICO Y EL SECRETARIO CÍVICO, ASÍ COMO LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL FACILITADOR, PARA LA INTEGRACIÓN DEL NUEVO JUZGADO CÍVICO DE TEOLOYUCAN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN III DE LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

EL MAESTRO JUAN CARLOS URIBE PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERÍODO 2022-2024; A SUS HABITANTES, SABED: QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 30, 31 FRACCIONES I Y XXXVI, 48 FRACCIÓN III, 160 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 50 Y 72 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERÍODO 2022-2024, EXPIDE EL PRESENTE:

- I. **INFORME QUE PRESENTA EL C. AGUSTÍN ACEVEDO AGUAYO, PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY, RESPECTO DEL CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN IV TER DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

- II. **ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, APROBADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER ORDINARIO 16, TIPO PÚBLICA DE RÉGIMEN RESOLUTIVO DE FECHA VEINTICUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, CON TODAS SUS REFORMAS, MODIFICACIONES Y ADICIONES POSTERIORES Y LA APROBACIÓN DEL**



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024.

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO SEIS DE LA CENTÉSIMA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER ORDINARIO 90, TIPO PÚBLICA DE RÉGIMEN RESOLUTIVO, DEL DÍA 14 DE MAYO DEL AÑO 2024, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

ACUERDO No. 2. "El Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México por acuerdo de Cabildo de fecha catorce de mayo del año dos mil veinticuatro, 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, se acuerda: -----

PRIMERO. Se aprueba por unanimidad de votos la autorización de la **abrogación del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México, aprobado en la Décima Séptima Sesión de Cabildo con Carácter Ordinario 16, Tipo Pública de Régimen Resolutivo de fecha veinticuatro de mayo del año dos mil veintidós, con todas sus reformas, modificaciones y adiciones posteriores y la aprobación del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal 2024.** -----

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

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento es de Orden Público y observancia general en el territorio municipal de Teoloyucan, Estado de México. 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. **Bando:** Al Bando Municipal 2024 de Teoloyucan, Estado de México;
- IV. **Cabildo:** La reunión en Asamblea del Ayuntamiento.
- V. **COCICOVIS:** Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- VI. **Comisaría:** A la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad de Teoloyucan, Estado de México;
- VII. **Comisiones:** a las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento.
- VIII. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- X. **COPACI:** A los Consejos de Participación Ciudadana.
- XI. **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.
- XII. **DIF:** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan.
- XIII. **IMEVIS:** al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- XIV. **Infracción:** A toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en la Ley de Justicia Cívica, el Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Justicia Cívica Municipal de Teoloyucan, el presente Bando Municipal, los Reglamentos, Acuerdos y Circulares de observancia general que emita el Ayuntamiento, en ejercicio de sus atribuciones;
- XV. **Juez Cívico:** A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;
- XVI. **Ley de Justicia Cívica:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;
- XVII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XVIII. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. **Libro Octavo:** Al Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- XX. **Municipio:** al Municipio de Teoloyucan, Estado de México.
- XXI. **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.
- XXII. **Organismos Descentralizados:** A los organismos descentralizados de carácter municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios, creados por Decreto o Ley;
- XXIII. **OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIV. **Persona Infractora:** A la persona que comete una infracción o falta administrativa;
- XXV. **SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXVI. **Servidor Público:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal de Teoloyucan;
- XXVII. **Titular:** Servidor Público designado para dirigir la Dependencias y Unidades Administrativas.
- XXVIII. **Unidades Administrativas:** A las unidades que integran las Dependencias Administrativas como parte de su estructura orgánica.
- XXIX. **UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización vigente.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica 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 descentralizados de la administración pública municipal, en los términos previstos en la Ley Orgánica; cuyos titulares deberán contar con la certificación correspondiente en términos de lo que disponga la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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 I DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO 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:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, las dependencias y organismos descentralizados 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. Es obligación de los titulares de las dependencias, organismos descentralizados y unidades administrativas de proporcionarse entre sí, la información y apoyo técnico necesaria para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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, 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, unidades administrativas y organismos descentralizados, al asumir sus cargos, rendirán la protesta de Ley correspondiente.

Artículo 15. Son deberes y atribuciones genéricas de los titulares de las dependencias y organismos descentralizados, 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 aprobación, en su caso, del Ayuntamiento;
- VI. Coordinarse de manera permanente con los demás titulares de las Dependencias, Organismos Descentralizados y Unidades Administrativas, 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. Elaborar y proponer anteproyectos de iniciativas de Acuerdo por el cual se creen, modifiquen o extingan unidades administrativas;
- X. 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;
- XI. Gestionar ante las instancias federales, estatales o municipales la aplicación de recursos que contribuyan a consolidar el desarrollo municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XII. 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;
- XIII. Implementar, ejecutar y evaluar los instrumentos para la mejora regulatoria que permita la eficacia y eficiencia gubernamental;
- XIV. Vigilar permanentemente que el personal a su cargo ejerza sus funciones, actividades, acciones y responsabilidades en cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XV. Atender, en tiempo y forma lo solicitado por el Presidente Municipal a través del titular de la Secretaría Técnica, en términos del presente reglamento;
- XVI. Designar al servidor público habilitado en materia de transparencia y acceso a la información, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVII. Cumplir con todas las obligaciones y actividades en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVIII. Designar al Enlace de Mejora Regulatoria, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XIX. Cumplir con lo establecido en materia de Mejora Regulatoria, en términos de lo señalado por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XX. 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;
- XXI. Sujetarse y dar cumplimiento a las disposiciones que se emitan en materia de Gobierno Digital;
- XXII. Sujetarse a la promoción y ejecución de los programas de servicio social y prácticas profesionales, convenidos por el municipio;
- XXIII. Delegar por escrito, a los servidores públicos subordinados, las atribuciones y funciones que expresamente le permita el presente Reglamento, y
- XXIV. Las demás que expresamente o mediante acuerdo por escrito le confiera el Presidente Municipal.

Artículo 16. Los Titulares de las dependencias y organismos descentralizados 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 por escrito al titular de la Dirección de Administración, cuando éste lo solicite, respecto de la permanencia, altas o bajas del personal a su cargo, así como sobre la correcta aplicación de los recursos materiales y financieros;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 de sus actividades;
- 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;
- 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,



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA 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 y entidades y organismos descentralizados, 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:

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

SECCIÓN PRIMERA.

DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 19. El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria tendrá, además de las señaladas en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en la reglamentación municipal que al efecto se expida, tendrá las atribuciones y responsabilidades 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.
- V. Verificar que los titulares de las dependencias municipales designen un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato como enlace de la materia y 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.
- VI. Verificar que se integre, instale y funcione, en términos de Ley la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- VII. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión Estatal.
- VIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la mejora regulatoria.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS.

- Artículo 20.** El Titular de la Coordinación de Giras y Eventos tendrá las funciones siguientes:
- I. Definir en conjunto con la Secretaría Técnica o Particular de Presidencia, la agenda de actividades a realizar por el Presidente Municipal.
 - II. Estructurar el anteproyecto de las giras y eventos, realizando visitas previas de evaluación 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 acto 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 Ayuntamiento de Teoloyucan y dependencias adscritas al Ayuntamiento.
 - VII. Controlar el acceso y salida de las personas en los eventos, donde asista el Titular del Ayuntamiento 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

de eventos, actos, giras, sesiones, celebraciones, actividades o acciones donde intervenga el Presidente Municipal.

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

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.

SECCIÓN TERCERA.

DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Artículo 21. 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, 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

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, y

XVI. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal.

SECCIÓN CUARTA.

DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

Artículo 22. El titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, estará bajo el mando inmediato del Presidente Municipal y tendrá 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- 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, con los Gobiernos Estatales y Federal, a fin de establecer objetivos y ejecutar acciones comunes en materia de Protección Civil;
- IX. Coordinarse con las Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales, con otros municipios, con autoridades estatales y federales, así como con instituciones y grupos voluntarios, para la prevención y control de riesgos, riesgos inminentes, emergencias y desastres;
- X. De ser procedente, 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 de conformidad con las medidas de seguridad que establezca la Secretaría de la Defensa Nacional; una vez reunidos los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con las Medidas de seguridad de Protección Civil.
- b. Acreditar contar con las capacitaciones de impartidas por el Instituto.
- c. Contar con el Permiso General Vigente expedido por la Secretaría de Defensa Nacional, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Reglamentos federales.

Queda prohibida de juguetería pirotécnica con alta carga pírca (cinco miligramos) y que no cuente con el permiso de la secretaria de la Defensa Nacional.

Queda a cargo del permisionario o maestro pirotécnico la disposición final de los residuos peligrosos generados por un polvorín o de una quema de castillería o espectáculo pirotécnica. Queda prohibida la Fabricación, almacenamiento y venta de pirotécnica dentro de cualquier área urbana.

XXI. Actualizar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil;

XXII. Crear, desarrollar y actualizar permanente el 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;

XXV. Evaluar la ejecución de simulacros de Establecimientos Comerciales, industriales y de servicios;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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. Informar al presidente Municipal de las actividades realizadas;
- XL. Registrar los grupos voluntarios y las brigadas vecinales;
- XLI. Coadyuvar en la presentación de proyectos e iniciativas de creación, revisión o actualización de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- XLII. Las demás que le determine el presidente Municipal, la Ley y otros ordenamientos jurídicos relacionados con la materia.

SECCIÓN QUINTA.

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

Artículo 23. El Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes funciones:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos relacionados con la materia.

SECCIÓN SEXTA.

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

Artículo 24. La Secretaría Particular estará a cargo de un titular a quien le corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Llevar la agenda del Presidente 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

IV. Elaborar las propuestas para la representación del Presidente Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable.

SECCIÓN SÉPTIMA.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 25. La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública es la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal; estará a cargo de un Secretario Técnico a quien, además de los previstos en la Ley de Seguridad del Estado de México, le corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

I. Proponer al Presidente Municipal la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

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 de la materia.

III. Procurar la implementación de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal 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. Coordinar 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.

VIII. Gestionar 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.

XI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario Técnico se auxiliará de:

- Comisión de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia, con Participación Ciudadana;
- Unidad de Planeación y Evaluación;
- Unidad de Asuntos Internos;
- Comisión de Honor y Justicia, y
- Estrategia de Seguridad y Alerta de Género.

SECCIÓN OCTAVA.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

Artículo 26. 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 27. 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 el Presidente 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.

SECCIÓN NOVENA.

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

Artículo 28. El Enlace de Vinculación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, tendrá las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo entre el Ayuntamiento 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 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 y 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 y 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.

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, 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, 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

SECCIÓN DÉCIMA. DEL ASISTENTE JURÍDICO.

Artículo 29. El servidor público encargado de asistir jurídicamente al Presidente Municipal deberá ser Licenciado en Derecho y 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.

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 SEGUNDO.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO. SECCIÓN PRIMERA.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 30. La Secretaría del Ayuntamiento tendrá un titular que se denominará Secretario del Ayuntamiento, quien contará, además de las señaladas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, con las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las relaciones entre el Ayuntamiento, las dependencias, entidades y organismos descentralizados;
- 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 descentralizados 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 del Estado de México;
- 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 Municipal del Estado de México;
- 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 dependencias y entidades los acuerdos emitidos 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 Municipal del Estado de México;
- 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 los Juzgados Cívicos;

XIX. Coordinar y vigilar en el ámbito administrativo, las funciones que lleven a cabo las Oficialías del Registro Civil;

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 Secretaria 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 demás 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 31. 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. Coordinación de Oficialía de Partes;
- III. Coordinación de la Oficina de Gobierno;
- IV. Oficialía del Registro Civil;
- V. Jefatura de Archivo Municipal;
- VI. Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VII. Jefatura de Patrimonio;
- VIII. Juzgado Cívico, y
- IX. Cronista Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32. El titular de la Subsecretaría del Ayuntamiento 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- VI. Revisar la adecuada integración de la documentación que dé soporte, sustento y desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones del Ayuntamiento;
- 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 descentralizados 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, organismos descentralizados y unidades administrativas, 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 Subsecretaría 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XX. Las demás que le determine el Secretario del Ayuntamiento, la Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 33. El titular de la Coordinación de Oficialía de Partes, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Controlar y administrar el sistema de recepción de correspondencia de la Presidencia Municipal, dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados 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, unidades administrativas y organismos descentralizados, y
- IV. Las demás que expresamente le instruya el Secretario del Ayuntamiento.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE GOBIERNO

Artículo 34. El titular de la Coordinación de la Oficina de Gobierno, tendrá 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;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

VIII. Expedir los Certificados de Seguridad para la Fabricación, Almacenamiento, Transporte, Comercialización y Quema de artificios pirotécnicos en el territorio municipal, con el visto bueno de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos Municipal, y

IX. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 35. El titular de la Oficialía del Registro Civil tendrá las atribuciones, obligaciones e impedimentos previstos en el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, además de las siguientes:

I. Realizar las gestiones necesarias para auxiliar en el cumplimiento de las funciones de las Oficialías del Registro Civil;

II. Integrar los informes mensuales, trimestrales y anuales de las Oficialías del Registro Civil, y

III. Auxiliar a la población en el trámite para la obtención de la Clave Única de Registro de Población.

SECCIÓN SEXTA DE LA JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 36. El titular de la Jefatura de Archivo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

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.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA JEFATURA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

Artículo 37. El titular de la Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento, tendrá las siguientes atribuciones:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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, relativos a las Cartillas del Servicio Militar Nacional, y
- IV. Las demás que le determine el Secretario del Ayuntamiento y las que le deriven de las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN OCTAVA DE LA JEFATURA DE PATRIMONIO

Artículo 38. El titular de 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 Sindicatura Municipal, a las dependencias y entidades municipales 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;
- 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. En coadyuvancia con la Sindicatura Municipal, realizar y mantener actualizado el listado de inmuebles municipales registrados como activo fijo, 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVIII. Realizar periódicamente el levantamiento y revisión física del inventario de bienes muebles de las dependencias, coordinaciones y organismos descentralizados 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 procedimientos que afecten bienes del dominio Municipal;
- XXII. Auxiliar al 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.

SECCIÓN NOVENA DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 39. El Juzgado Cívico es la unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento en la que se imparte y administra la justicia cívica, la cual se organizará y funcionará en la forma prevista en la Ley de Justicia Cívica, en el Reglamento de Justicia Cívica Municipal y contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Jueces Cívicos;
- II. Secretarios;
- III. Facilitadores;
- IV. Médicos;
- V. Psicólogos;
- VI. Policías de custodia, y
- VII. Personal Administrativo.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 40. Los Facilitadores del Juzgado Cívico ejercerán las funciones de mediación–conciliación a la ciudadanía en general; serán designados en términos de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, privilegiando los principios de igualdad de oportunidades en materia de perspectiva de género y de no discriminación.

Artículo 41. Los Facilitadores del Juzgado Cívico tendrán las facultades y obligaciones previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, 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 42. Además de las señaladas en el artículo anterior, los Facilitadores del Juzgado Cívico tienen las siguientes atribuciones:

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

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 el Facilitador, 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 43. El Ayuntamiento ejercerá las facultades de calificación e imposición de sanciones a las faltas o infracciones a la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, al Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, al Reglamento de Justicia Cívica Municipal de Teoloyucan, al presente Bando Municipal, y a los Reglamentos, Acuerdos y Circulares de observancia general que emita el Ayuntamiento, a través de los Jueces Cívicos quienes, además de las previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Bando Municipal y el Reglamento Municipal de Justicia Cívica de Teoloyucan, México, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Rendir un informe mensual a la Secretaría 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 el 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. En coordinación con el Secretario del Juzgado Cívico, resguardar los objetos y valores que depositen los infractores previo registro que se efectúe, ordenando su 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 expediente por cada vehículo remitido, el cual deberá contener, por lo menos, la siguiente información:
- Acta informativa del vehículo abandonado, signada por el Juez Cívico y por el Oficial remitente;
 - Reporte de no robo del vehículo en cuestión;
 - Inventario del o los vehículos abandonados, y
 - 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. Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada conforme al artículo 309 del Código Penal del Estado de México y, en su caso, lesiones a las que se refiere la fracción I con los requisitos del párrafo segundo del artículo 237 del mismo Código, previa certificación que de dichas lesiones realice el médico adscrito al Juzgado Cívico; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:
- 1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos:**
- En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Juez Cívico, de ser necesario, por conducto de los policías de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.

Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

2. Etapa conciliatoria:

Una vez que el Juez Cívico tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada.

El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Juez Cívico levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.

3. Reglas en el procedimiento arbitral: Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Juez Cívico se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

a. Tomará la declaración de los interesados, del oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.

b. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.

c. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Juez Cívico, para garantizar el pago de la reparación de los daños.

En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el Juez Cívico, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil.

De no presentarse los interesados ante el Juez Cívico, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.

d. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:

- Identificación vehicular;
- Valuación de daños automotrices;
- Tránsito terrestre;
- Medicina legal, y
- Fotografía.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Los peritos de los que se haya solicitado su intervención deberán rendir su dictamen a la brevedad posible, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio.

El Juez Cívico deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito.

e. El Juez Cívico a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.

Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.

f. Conciliación en el procedimiento arbitral: Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Juez Cívico los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.

En esta etapa, nuevamente el Juez Cívico, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

4. Emisión del Laudo:

Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Juez Cívico con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

- a.** Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
- b.** Nombres y domicilios de las partes;
- c.** Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
- d.** El responsable del accidente de tránsito;
- e.** El monto de la reparación del daño;
- f.** La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

5. Ejecución del Laudo:

El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo.

De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

6. El Juez Cívico entregará a los interesados copia certificada del laudo respectivo.
- IX. 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.
- X. Otorgar asesorías Jurídicas a la ciudadanía en general.
- XI. Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- XII. 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;
- XIII. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 44. El Juez Cívico, podrá imponer las siguientes sanciones por la comisión de faltas o infracciones administrativas, con independencia de las que sean dictaminadas o correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Municipal:

- I. Amonestación;
- II. Multa.
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.
- IV. Trabajo en favor de la comunidad.
- V. Pago o reparación de los daños causados. Ello, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

Artículo 45. Para la calificación de las faltas administrativas y la correspondiente imposición de las sanciones, el Juez Cívico se sujetará al procedimiento y disposiciones previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, el Bando Municipal y el Reglamento Municipal de Justicia Cívica de Teoloyucan, México:

SECCIÓN DÉCIMA DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 46. 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;
- 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;
- V. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 TERCERO. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL. SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL

Artículo 47. La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento. Su Titular deberá cumplir con los requisitos para su designación previstos en la Ley Orgánica.

Artículo 48. 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 49. 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.

XII. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal.

XIII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XIV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
 - XV. 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.
 - 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 al Síndico 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 50.** 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.
- 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 51. 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 52. 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Interior 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.

Artículo 53. Para el desempeño de sus funciones, la Tesorería Municipal contará con la siguiente estructura orgánica:

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

Artículo 54. 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.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 55. 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.
- VII. Elaborar los informes concernientes a la recaudación y captación de los ingresos, así como todos aquellos reportes inherentes a su área.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

VIII. Las demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 56. 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.

IV. 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.

V. Coordinar el flujo de caja y calendarizar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.

VI. 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.

VII. Las demás que le sean encomendados por el Tesorero y los que le señale la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Artículo 57. La Subdirección de Contabilidad, 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.
- 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.

SECCIÓN QUINTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 58. 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XVI. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Subdirección de catastro municipal, y
- XVII. Las demás a que se refieran las disposiciones legales aplicables y el presente reglamento.

SECCIÓN SEXTA DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 59. Al Enlace Administrativo 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. Efectuar 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 Dirección 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.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL ASISTENTE JURÍDICO

Artículo 60. El Tesorero 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 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.
- 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 y Consultiva, aquellas promociones en las que el Tesorero intervenga en el ejercicio de sus atribuciones.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 reglamentos y demás ordenamientos 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. Patrocinar en todas sus etapas e instancias, los juicios administrativos, penales, civiles, de amparo y/o mercantiles, en los que se vea involucrada la Tesorería Municipal o sus unidades administrativas, 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.

CAPÍTULO CUARTO. DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL. SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 61. 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 descentralizados;
- III. 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

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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, auditorías, verificaciones a las dependencias, organismos descentralizados y unidades administrativas;
- 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 auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias, organismos descentralizados y unidades administrativas;
- VIII. Atender a solicitud de las dependencias, organismos descentralizados y unidades administrativas, la consulta en el sistema de empresas objetadas;
- IX. Dar seguimiento al proceso de solventación por parte de las dependencias y organismos descentralizados 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, organismos descentralizados y unidades administrativas 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;
- XXI. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos presumiblemente constitutivos de delito;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XXII. Participar en los actos de entrega – recepción de las obras municipales;
- XXIII. Participar en los procedimientos de entrega – recepción de las dependencias, organismos descentralizados y unidades administrativas 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XXXVIII. Las demás que expresamente le señalen las disposiciones legales, lineamientos y reglamentarias aplicables.

Artículo 62. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría Municipal contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Unidad Investigadora.
- II. Unidad Substanciadora.
- III. Unidad Resolutora.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 63. La Unidad Investigadora, por conducto de su titular, 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XIII. Las demás que le establezcan las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 64. La Unidad Substanciadora, por conducto de su titular, 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 su 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 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.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD RESOLUTORA

Artículo 65. 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 QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SECCIÓN PRIMERA



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

Artículo 66. 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 67. El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las atribuciones, responsabilidades y funciones 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 urbano 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;

XV. Promover medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad;

XVI. Emitir en su caso, la opinión técnica justificada correspondiente para la autorización de nuevas rutas de transporte público o la adecuación de las existentes, así como la ubicación de sitios o derroteros, previo conocimiento de los estudios de movilidad.

XVII. 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;

XVIII. Emitir previa autorización cambios de uso del suelo, de coeficiente de ocupación, de coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;

XIX. 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;

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. Promover acciones que fomenten la sustentabilidad del Desarrollo Urbano en el Municipio;

XXIII. Recibir en coordinación con la dependencia encargada del Patrimonio Municipal, las áreas de donación establecidas a favor del Municipio;

XXIV. 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 del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;

XXV. Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XXVI. 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;

XXVII. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;

XXVIII. Establecer y aplicar la normatividad para la utilización de la vía pública, tratándose de actos o acciones para la realización o ejecución de trabajos relacionados directamente con obras privadas, salvaguardando las facultades que en materia de vialidad municipal tenga la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad;

XXIX. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 68. Para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano, contará con la siguiente estructura orgánica:

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;

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, LICENCIAS DE USOS DE SUELO Y AUTORIZACIONES

Artículo 69. El titular de 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.
- 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. Autorizar dictámenes de factibilidad urbana y dictámenes técnicas en el ámbito de su competencia;
- XV. Autorizar dictamen técnico respecto de la apertura, ampliación, prolongación o modificación de calles y/o vialidades en el territorio municipal;
- XVI. Implementar medidas para garantizar la seguridad jurídica de los propietarios y poseedores de inmuebles en cuanto al uso y aprovechamiento del suelo;
- XVII. 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;
- XVIII. Revisar, verificar, elaborar y emitir los expedientes respectivos, para la obtención de licencias, permisos y/o autorizaciones de construcción y de usos de suelo;
- XIX. Llevar el control, organización y resguardo de los archivos de expedientes de forma estadística, física y electrónica;
- XX. 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;
- XXI. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la prórroga de las licencias de construcción, cuando así proceda, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXII. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la constancia de suspensión voluntaria de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- XXIII. Revisar, verificar, elaborar y emitir para su autorización la constancia de terminación de obra, a solicitud del titular de la licencia o permiso;
- XXIV. Elaborar las cuantificaciones y órdenes de pago de los asuntos de su competencia, cuando así se requiera;
- XXV. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran y las que le encomiende el Director de Desarrollo Urbano.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE MOVILIDAD

Artículo 70. El titular de la Jefatura de Movilidad contará con las atribuciones siguientes:

- 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 y las que le encomiende la Dirección de Desarrollo Urbano.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE NORMATIVIDAD Y PLANEACIÓN URBANA

Artículo 71. El titular de 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. 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.
- VI. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran y las que le encomiende el Director de Desarrollo Urbano.

SECCIÓN QUINTA DEL ASISTENTE JURÍDICO CONTENCIOSO Y DE TENENCIA DE LA TIERRA



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 72. El Asistente Jurídico Contencioso 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.
- 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 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 y que las obras terminadas tramiten su constancia de terminación de obra y se ajusten a la licencia de construcción que haya emitido la Dirección.;
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Dirección General de Desarrollo Urbano, cuando así lo soliciten;
- VIII. Patrocinar, en todas sus etapas e instancias, los procedimientos jurisdiccionales en los que sea parte la Dirección de Desarrollo Urbano o cualquiera de sus unidades administrativas.
- IX. Otorgar asesoría jurídica a la ciudadanía en materia de la tenencia de la tierra y regularización de asentamientos;
- X. Dar atención a los reportes de obras en los que pueda derivar o exista un conflicto social o jurídico;
- XI. Generar y resguardar los expedientes de los procedimientos administrativos iniciados con motivo de irregularidades o incumplimientos a la normativa urbana;
- XII. Proponer al Director de Desarrollo Urbano planes y/o acciones en materia de Control Legal y administrativo para el eficiente ejercicio de las atribuciones;
- XIII. En coordinación con las autoridades competentes vigilará el cumplimiento de las disposiciones 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XIV. Llevar a cabo las medidas necesarias para el respeto del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- XV. Garantizar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. Analizar las solicitudes hechas por las autoridades competentes para determinar la viabilidad de la regularización de la tenencia de la tierra;
- 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 de Escrituración y los 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. 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;
- XXVI. Realizar censos de los asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar, y
- XXVII. 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XXVIII. Conformar los expedientes y carpetas técnicas de los diversos asentamientos para la regulación de tenencia de la tierra, y

XXIX. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran y las que le encomiende el Director de Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 73. El titular de la Dirección de Obras Públicas contará con las atribuciones señaladas en el artículo 96 bis de la Ley Orgánica, las previstas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento, así como 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;
- 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, con la opinión de 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;
- 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 74. 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.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 75. El titular de la Subdirección de Obras Públicas 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;
- 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.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 76. El titular de la Coordinación de Planeación tendrá las atribuciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 Publicas 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;
- XII. Elaboración de los proyectos de contratos, convenios y gestiones de carácter legal necesario para el desempeño de las funciones de la dirección;
- 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.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD

Artículo 77. El titular de la Coordinación de Normatividad tendrá las atribuciones siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 78. El titular de la Coordinación de Construcción tendrá las atribuciones siguientes:

- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- XVII. Entregar las obras concluidas y la documentación correspondiente a las áreas responsables de su operación, y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XVIII. Las demás que se le sean encomendados por el director.

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

Artículo 79. El titular de la Coordinación de Obras por Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- 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 SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 80. El titular de la Dirección de Medio Ambiente contará con las siguientes atribuciones, además de las señaladas en el artículo 96 Octies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 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, vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales relativas a emisiones a la atmósfera, residuos, contaminación por ruido, vibraciones, malos olores, contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, por el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje alcantarillado y saneamiento administrados por el municipio, así como afluentes, zanjas regadoras y desaguadoras, en el municipio.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- 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 y áreas naturales protegidas que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes, en coordinación con las dependencias municipales involucradas, los gobiernos Federal o Estatal;
- VII. Autorizar las labores de poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles en las áreas públicas del municipio conforme las normas técnicas estatales NTEA- 018-SeMAGEM-DS-2017 y NTEA- 019-SeMAGEM-DS-2017.
- VIII. Ordenar los trabajos de poda, derribo, trasplante o sustitución de árboles en el municipio conforme propiedad privada conforme las normas técnicas estatales NTEA- 018-SeMAGEM-DS-2017 y NTEA- 019-SeMAGEM-DS-2017, a solicitud del ciudadano y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
- IX. En los casos en que proceda, fundada y motivadamente, expedir, dar seguimiento, actualizar, suspender o revocar el visto bueno ambiental 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. Suspender o clausurar, temporal o definitivamente, mediante procedimiento administrativo, las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios por emisiones a la atmósfera a fuentes fijas de jurisdicción municipal que no cumplan con la normatividad de la materia;
- XI. De ser procedente, expedir el registro de las descargas de agua residual de origen industrial, comercial, de prestadores de servicios y, en su caso agropecuario, en las redes de drenaje y alcantarillado que administra el municipio, zanjas regadoras y desaguadoras, en el municipio, sin perjuicio de las autorizaciones estatales y federales con las que deban contar.
- XII. Promover y fomentar la educación ambiental, así como la participación ciudadana en actividades enfocadas en la protección al ambiente, el manejo y gestión integral de residuos;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 y la restauración del equilibrio ecológico;
- 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;
- XX. Aprobar y ordenar la ejecución de los programas de mantenimiento de áreas verdes públicas, manejo de arbolado urbano y reforestación.
- XXI. En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, promover y colaborar en la formulación y actualización del programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos;
- XXII. Verificar que industrias, comercios y prestadores de servicios, cuenten con sus registros, autorizaciones, permisos y/o licencias necesarios en la materia para su legal y adecuado funcionamiento, expedidos por las autoridades competentes;
- XXIII. Impulsar campañas de difusión en materia del manejo y gestión integral de residuos.
- XXIV. Promover el establecimiento de viveros y programas de producción de plantas, así como administrar aquellos de carácter municipal cuyo fin sea la reforestación de espacios públicos.
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el ayuntamiento, a través, del presidente municipal.

Artículo 81. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la dirección de Medio Ambiente contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Conservación Ecológica.
- II. Coordinación de Programas y Proyectos Ambientales.
- III. Jefatura de Impacto Ambiental.
- IV. Jefatura de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA

Artículo 82. Corresponde al titular de la Subdirección 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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. Generar y 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;
- XI. Asignar, dirigir y controlar las tareas al personal operativo, y
- XII. Las demás que el director le encomiende a fin de cumplir con sus atribuciones.

SECCIÓN TERCERA

DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES

Artículo 83. Corresponde al titular de la Coordinación de Proyectos y Programas Ambientales:

- I. Generar y proponer al director la política ambiental municipal.
- II. Desarrollar programas y proyectos para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y de protección al ambiente;
- III. Crear y proponer al director mecanismos que fomenten y apoyen al correcto cumplimiento de las leyes y normas ambientales;
- IV. Elaborar 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XII. Elaborar en coordinación con cada unidad administrativa de la dirección los planes y programas relacionados con sus atribuciones, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el director.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE IMPACTO AMBIENTAL

Artículo 84. Corresponde al titular de 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;
- 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 las autorizaciones para realizar labores de poda, derribo, trasplante o sustitución de árboles en el municipio conforme las normas técnicas estatales NTEA- 018-SeMAGEM-DS-2017 y NTEA- 019-SeMAGEM-DS-2017.
- XIII. Elaborar los proyectos de resolución en los procedimientos de visto bueno de Medio Ambiente, licencias de funcionamiento, registro de aguas residuales, denuncias ambientales y demás que se instauren por la dirección.
- XIV. Las demás que el director le encomiende a fin de cumplir con sus atribuciones.

SECCIÓN QUINTA DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 85. Corresponde al titular de la Jefatura de Educación Ambiental y Participación Ciudadana:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. Elaborar el programa de educación ambiental en coordinación del titular de proyectos y programas ambientales;
- II. Ejecutar los programas y proyectos del área;
- III. Implementar acciones en materia ambiental en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad;
- IV. Impartir en las instituciones educativas en el municipio pláticas y talleres en materia ambiental;
- V. Generar un registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídicas colectivas, que realicen actividades ambientales;
- VI. Generar contenido para su difusión en las redes sociales del gobierno de Teoloyucan, para fomentar una cultura ambiental;
- VII. Realizar actividades educativas y recreativas en materia de conservación de la biodiversidad, protección ambiental y equilibrio ecológico;
- VIII. Impulsar la creación de una red ambientalista Teoloyuquense, y
- IX. Las demás que el director le encomiende a fin de cumplir con sus atribuciones.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

Artículo 86. La Dirección Jurídica y Consultiva es la Dependencia Administrativa encargada de otorgar asesoría jurídica al Presidente Municipal, al Ayuntamiento y a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal que no cuenten con área jurídica o asesor legal, 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 87. Para el 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 88. El titular de la Dirección Jurídica y Consultiva tendrá las siguientes funciones, que podrá delegar al personal integrante de la Dirección:

- 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 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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. Emitir opinión, previa solicitud, a las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en materia jurídico-contenciosa.
- 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 NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 89. El titular de la Dirección de Bienestar Social tendrá las siguientes funciones:

- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 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.

Artículo 90. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Bienestar Social contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Bienestar Social;
- II. Jefatura de Programas Sociales;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

III. Jefatura de la Juventud.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 91. Corresponde al titular de 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 y organismos 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. Las demás que le confiera su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE PROGRAMAS SOCIALES



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 92. El titular de la Jefatura de Programas Sociales 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.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE LA JUVENTUD

Artículo 93. La Jefatura de la Juventud es la unidad administrativa dependiente de la Dirección de Bienestar Social encargada 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.

Artículo 94. Son atribuciones del titular de la Jefatura de la Juventud:

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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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. Brindar pláticas, cursos, y talleres que deriven de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XII. Promover los programas y acciones que presta la Dirección en beneficio de los jóvenes;
- XIII. Realizar actividades dentro de los espacios del Municipio destinados para la recreación y desarrollo de los jóvenes;
- XIV. Coadyuvar con las distintas dependencias municipales en los programas y actividades de la dirección, y
- XV. Las demás que le confiera su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 95. El titular de la Dirección de Servicios Públicos 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 96. Para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Servicios Públicos contará con la estructura orgánica siguiente:

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

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 97. El titular de la Subdirección de Servicios Públicos 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de cuidado y control animal;
- XIX. Supervisar y llevar control sobre los criaderos, establecimientos, instalaciones, transporte, espectáculos públicos, bazares, mercados públicos y tianguis en los que se manejen animales domésticos;
- XX. Sancionar cualquier acto u omisión que contravenga el bienestar animal conforme las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, dentro del ámbito de su competencia;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XXI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia las que le instruya el Director.

SECCIÓN TERCERA

DE LA JEFATURA DE MANTENIMIENTO URBANO Y LIMPIA

Artículo 98. El titular de la Jefatura de Mantenimiento Urbano y Limpia 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. Clasificar y priorizar los daños en las vialidades;
- XIII. Dar seguimiento a los programas de trabajo, reportar avances, ajustes y terminación;
- XIV. Solicitar el apoyo de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad para abanderamiento y vialidad durante el desarrollo de los trabajos;
- XV. Supervisar la prestación del servicio público de parques y jardines y su equipamiento;
- XVI. Promover la colaboración de los sectores público, social y privado para la preservación y mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes municipales;
- XVII. Programar la realización de los trabajos de podas y derribos de árboles dentro del territorio Municipal;
- XVIII. Programar el mantenimiento a los parques, jardines y áreas verdes de vías primarias y secundarias del territorio municipal;
- XIX. 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

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XX. Proponer al Director los mecanismos para contar con el capital humano y recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- XXI. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo, y
- XXII. Las demás que expresamente le señale el Director.

SECCIÓN CUARTA

DE LA JEFATURA DE PANTEONES

Artículo 99. El titular de la Jefatura de Panteones tendrá, además de las previstas en el Reglamento de Panteones Municipal, las funciones siguientes:

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

SECCIÓN QUINTA

DE LA JEFATURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 100. El titular de la Jefatura de Residuos Sólidos 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;
- 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. Llevar a cabo los servicios de recolección, tratamiento y disposición final de residuos, y
- XI. Las demás que expresamente le señale el Director.

SECCIÓN SEXTA

DE LA JEFATURA DE ALUMBRADO PÚBLICO Y DESAZOLVE A ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 101. El titular de la Jefatura de Alumbrado Público y Desazolve a Espacios Públicos, 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 DÉCIMO PRIMERO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 102. La Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad, llevará a cabo las funciones y acciones encaminadas a la vigilancia en las comunidades, la defensa social, la prevención de los delitos, salvaguarda de la integridad, los derechos y los bienes de la sociedad, y de preservación las libertades, el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección y respeto de los derechos humanos.

Los elementos policiacos adscritos a la Comisaría, están obligados a brindar atención temprana a los conflictos entre dos o más partes cuando no se trate de la comisión de delito, aplicando la mediación policial, en la forma prevista en los artículos 190 al 198 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Tratándose de hechos en los que se cause daño en los bienes culposamente, con motivo de tránsito de vehículos, si las partes involucradas no llegan a un acuerdo en la forma de la reparación del daño, el elemento policiaco adscritos a la Comisaría, remitirá a los conductores y vehículos involucrados ante el Juez Cívico para que se proceda en la forma prevista en el artículo 42 del presente Reglamento.

Artículo 103. El titular de la dependencia, a quien se le denominará Comisario de Seguridad Pública y Vialidad, actuará bajo las órdenes del Presidente Municipal, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México y tendrá, además de las señaladas en dichos ordenamientos legales, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva y las políticas y criterios generales en materia de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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. 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;
- VI. Elaborar y difundir las medidas, lineamientos y oficios circulares para mejorar el desempeño de las unidades administrativas de la Comisaría, incluyendo los servicios facultativos;
- VII. Coordinar la elaboración de estadísticas delictivas y de informes del gasto público ejercido en materia de Seguridad Pública;
- VIII. 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;
- IX. Formular y proponer los programas en materia Seguridad Pública, Prevención del Delito, Vialidad y fomentar la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de los programas;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Diseñar operativos en materia de Seguridad Pública acorde a los requerimientos de las colonias, pueblos, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- XIII. Diseñar e implementar programas y acciones para prevenir conductas antisociales;
- XIV. 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;
- XV. Coordinar la atención oportuna y eficiente a las denuncias ciudadanas en materia de seguridad pública y vialidad municipal;
- XVI. Coordinar la difusión de los programas de educación vial entre la población del Municipio;
- XVII. Dirigir y supervisar las acciones encaminadas al funcionamiento de la red de semáforos y señalamientos de vialidad vehicular y de peatones en el Municipio;
- 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 policiacas distribuidas en los cuadrantes de patrullaje, y

XXIII. Brindar apoyo a las unidades policiacas en la atención de las llamadas de emergencia, alarmas de Alerta Vecinal, botones de pánico y aplicaciones tecnologías correspondientes, así como apoyo logístico y de ubicación que permitan una rápida acción.

Artículo 104. Para el desempeño de sus funciones, la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad contará con las siguientes unidades administrativas:

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

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 105. El titular de 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;
- V. 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- VI. 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;
- VII. Participar activamente en las reuniones de los grupos de trabajo en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales que así lo requieran;
- VIII. 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
- IX. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 106. El titular de 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;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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. Coadyuvar con el Secretario Técnico de la Comisaría para mantener una participación activa en las diferentes mesas de trabajo, comités y reuniones en materia de seguridad y para programar la aplicación de control Antidoping y exámenes de control y confianza los elementos que la integran.
- 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 Vialidad Municipal;
- 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);
- 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.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE VIALIDAD

Artículo 107. El titular de 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;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

SECCIÓN QUINTA

DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS FACULTATIVOS

Artículo 108. El titular de 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. 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;

V. Suscribir los contratos y convenios de servicio directamente definidos con la Tesorería de Municipio, con la Secretaría del Ayuntamiento y con la Dirección Jurídica del Municipio.

VI. 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

VII. 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.

SECCIÓN SEXTA

DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 109. El titular de 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- III. 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;
- 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 a 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 Publica, 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL ASISTENTE JURÍDICO

Artículo 110. El Asistente Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Brindar asesoría legal, consultas y asistencia al personal que integran la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal en su conjunto;

II. Representar jurídicamente a los elementos integrantes de la Comisaría, en los asuntos litigiosos que se tramiten ante autoridades administrativas o judiciales, en los que se constituyan como parte o deban comparecer;

III. Representar, atender y patrocinar cualquier asunto relacionado a la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad ante la Fiscalía General de la República, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Secretaría de Seguridad del Estado de México, Comisiones de Derechos Humanos, Autoridades Jurisdiccionales y demás autoridades que requieran atención de esta dependencia municipal;

IV. Coadyuvar en los convenios o contratos en donde sea parte activa la Comisaría;

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 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 Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad 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 Comisaría 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Artículo 111. La Dirección de Educación será la encargada de promover la educación de cualquier tipo y modalidad en el territorio municipal, sin distinción de raza, sexo, religión, condición física, económica o social; pudiendo celebrar convenios con las autoridades educativas federales y estatales para gestionar y coordinar las actividades educativas de Educación Básica, Media Superior y Superior. Lo anterior, en el ámbito de su respectiva competencia y de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de México y demás leyes y reglamentos aplicables a la materia. Será el vínculo entre las escuelas de Educación Básica, Media Superior y Superior, públicas y privadas, para celebrar convenios mediante los cuales se otorguen beneficios en inscripción o cuotas a los estudiantes.

Artículo 112. El titular de la Dirección de Educación, tendrá 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. Promover la difusión y fomento de la educación cívica e histórica rindiendo homenaje a la memoria de nuestros héroes, personajes ilustres y símbolos patrios a fin de propiciar valores de identidad y arraigo cultural entre la población del municipio;

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. Realizar actividades enfocadas a promover la participación ciudadana en proyectos que busquen dar respuesta a las necesidades de la comunidad y que contribuyan al fortalecimiento de la identidad municipal;

VI. 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;

VII. 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- VIII. Generar los contactos y vinculación con instituciones públicas y privadas para el fomento de la investigación científica y tecnológica de los educandos;
- IX. Desarrollar permanente acciones para alentar el fortalecimiento y difusión de la educación;
- X. 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;
- XI. Implementar acciones dirigidas a disminuir el rezago educativo de la población que habita en el municipio en todos los niveles de la educación: básica, media superior y superior;
- XII. Promover programas para fortalecer la educación por medio de capacitación, certificación y profesionalización de las personas de más quince años que se encuentren en rezago educativo en cualquiera de sus niveles básica, media superior y superior;
- XIII. Garantizar, por medio de capacitación, certificación y profesionalización, que los servidores públicos cumplan con la agenda que dicte el Presidente Municipal;
- XIV. Vincular a las universidades y demás instituciones de nivel media superior y superior, en materia de investigación y difusión de la educación;
- XV. Apoyar en la ejecución de los programas de becas provenientes del sistema federal y estatal;
- XVI. Realizar todas aquellas actividades y programas que permitan llevar a cabo la función social educativa en el municipio;
- XVII. 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;
- XVIII. Fomentar en las instituciones de los niveles básico, medio superior y superior acciones constantes de fomento a la lectura.
- XIX. Implementar acciones diversas de fomento a la lectura en las comunidades del municipio.
- XX. Establecer vínculos con instituciones educativas de nivel medio superior y superior asentadas en la región para fungir como prestatarios de servicio social, prácticas profesionales y estadías, brindando el servicio a los estudiantes de las diversas instituciones educativas.
- XXI. Suscribir convenios de colaboración con instituciones educativas de apoyo a la educación y la formación laboral.
- XXII. Fomentar acciones de prevención en todos los niveles educativos en cuanto a abusos y consumos de sustancias psico adictivas.
- XXIII. Coordinar la integración y correlación de los programas educativos que deriven del área.
- XXIV. Establecer la coordinación con las dependencias educativas e instancias auxiliares del Ayuntamiento.
- XXV. Supervisar los protocolos de actuación de las actividades de escuela segura.
- XXVI. Supervisar y dar seguimiento a las gestiones de las instituciones educativas.
- XXVII. Promover acciones de prevención en todos los niveles educativos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XXVIII. Participar en la celebración de convenios de extensión educativa con la Secretaría de Educación Pública.
- XXIX. Promover y difundir en el territorio Municipal el servicio de Preparatoria Abierta.
- XXX. Gestionar, integrar y canalizar las inscripciones de los alumnos de preparatoria Abierta.
- XXXI. Determinar gestor de apoyo al programa de Preparatoria Abierta que determine el coordinador.
- XXXII. Planear, registrar y programar a los asesores de las diversas materias del plan de estudio de Preparatoria Abierta.
- XXXIII. Solicitar las aplicaciones de los exámenes calendarizados por SEIEM.
- XXXIV. Solicitar las calificaciones de los alumnos inscritos al programa de Preparatoria Abierta.
- XXXV. 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.
- XXXVI. Asesorar en los diferentes procesos de presentación, aceptación y asignación a los prestadores de servicio.
- XXXVII. Dar a conocer el reglamento del Servicio Social con los prestadores de servicio, cuidando la normatividad vigente.
- XXXVIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades, asistencia y puntualidad de los prestadores de servicio.
- XXXIX. Elaborar las cartas de aceptación y de término de los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y estadías.
- XL. Integrar los expedientes y control de los prestadores de servicio.
- XLI. Las demás que le determine el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA JEFATURA DE BIBLIOTECAS

Artículo 113. Para la atención, planeación, gestión y cumplimiento de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, y para prestar servicios bibliotecarios a través de las Bibliotecas Públicas Municipales que se encuentran en el Municipio, con la finalidad de fomentar la lectura, la investigación y la enseñanza, y divulgar el adecuado uso de la tecnología, la Dirección de Educación contará con la Jefatura de Bibliotecas.

Artículo 114. El titular de 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 periódicas, 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- V. Implementar las actividades de la biblioteca circulante en las diversas instituciones educativas a sentadas en el Municipio.
- VI. Planear y diseñar las estrategias de fomento a la lectura.
- VII. Planear y operar las etapas del "café literario".
- VIII. Diseñar y aplicar los múltiples tipos de lectura.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

Artículo 115. El titular de la Dirección de Cultura, tendrá 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;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 DÉCIMO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO

Artículo 116. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario contará, además de las atribuciones señaladas en el artículo 96 Quáter de la Ley Orgánica, en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y en el Reglamento Municipal de Funcionamiento y Fomento de la Actividad Económica de Teoloyucan, con 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 el ámbito municipal;

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;

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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 la licencia de funcionamiento en la cual se autoriza a las personas físicas y jurídico colectivas el inicio de operaciones de una unidad económica con una actividad específica dentro del territorio municipal, la cual no podrá ser transferida a un tercero en ningún caso, serán eventuales y solo tendrán vigencia en el año fiscal para el cual fueron expedidas, debiendo pagar su refrendo dentro de los primeros tres meses de cada año, según el monto que determine la tesorería municipal con forme al Código Financiero del Estado de México y Municipios.

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. En coordinación con la tesorería Municipal, proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, las tarifas que podrán aplicar los titulares de unidades económicas que funcionen como estacionamientos públicos y pensiones.

XXXVI. 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;

XXXVII. 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;

XXXVIII. Supervisar y evaluar los programas del Sistema Municipal de Empleo, y

XXXIX. Las demás que les confieran las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 117. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario contará las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Atención Integral al Empresario (CAIE).



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- II. Subdirección de Comercio y Verificación Comercial.
- III. Jefatura de Promoción al Empleo.
- IV. Jefatura de Turismo.
- V. Jefatura de Desarrollo Agropecuario.
- VI. Jefatura de Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL EMPRESARIO (CAIE)

Artículo 118. 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 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;
- 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO Y VERIFICACIÓN COMERCIAL

Artículo 119. El Subdirector 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;
- 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 con la autorización respectiva;
- VIII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la recaudación, registro y control de pagos de créditos fiscales generados por anuncios publicitarios, cajones de estacionamiento, carga y descarga de unidades automotrices por el uso de la vía pública, juegos, diversiones y espectáculos públicos emitiendo la orden de pago correspondiente, absteniéndose en cualquier momento de recibir o requerir cantidades económicas o en especie.
- 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

públicos, emitiendo la orden de pago correspondiente, absteniéndose en cualquier momento de recibir o requerir cantidades económicas o en especie;

X. 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;

XI. Implementar y evaluar las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados, abasto y comercio en vía pública;

XII. Supervisar el adecuado funcionamiento de los mercados públicos o privados del municipio;

XIII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su actividad comercial en vía y espacios públicos;

XIV. Proponer y autorizar, previo estudio, los itinerarios para llevar a cabo las acciones de carga y descarga de los vehículos proveedores de bienes a los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios en el municipio;

XV. Emitir y supervisar los permisos para el uso de la vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos de carácter comercial, industrial o de prestación de servicios, así como la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga en beneficio de dichos establecimientos, previo pago de derechos que esto genere ante la Tesorería Municipal;

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.

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

Artículo 120. El Subdirector 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:

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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- III. Instaurar los procedimientos sancionadores, y en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito;
- 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.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO

Artículo 121. El titular de la Jefatura de Promoción al Empleo tendrá 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 Secretaría 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 avecindados en el municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XI. Elaborar programas de capacitación de mano de obra para las personas con discapacidad y adultos mayores buscando su integración a los sectores productivos;
- 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.

SECCIÓN QUINTA DE LA JEFATURA DE TURISMO

Artículo 122. El titular de la Jefatura de Promoción al Empleo tendrá 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.

SECCIÓN SEXTA DE LA JEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo 123. El titular de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario tendrá 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA JEFATURA DE FOMENTO ARTESANAL E IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO

Artículo 124. El titular de la Jefatura de Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al director la metodología y logística para la operación o coadyuvancia en los programas en materia de fomento al emprendimiento;
- 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 DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

Artículo 125. El titular de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), tendrá 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, organismos descentralizados y Unidades Administrativas 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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;
- 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 eleve la calidad de 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 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, 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 el dictamen técnico sobre los proyectos de obra de infraestructura, equipamiento e imagen urbana propuestos por las dependencias y entidades municipales;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 del Plan de Desarrollo 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;
- 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 mejoren 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;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 otras 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 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;
- XLV. Las demás que determine o instruya el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 126. 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, atender las demandas y necesidades de la ciudadanía optimizando las funciones de la misma. Así mismo, se encargara de vigilar la



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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 127. El titular de la Dirección de Administración tendrá 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, renunciaciones 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.
- 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XIII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente, la creación de las Unidades administrativas 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 apegue 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

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 128.** Para el estudio, planeación y ejecución de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración contará con las siguientes unidades administrativas:
- I. Subdirección de Recursos Humanos;
 - II. Subdirección de Recursos Materiales;
 - III. Coordinación de Servicios Generales.
 - IV. Jefatura de Nóminas;
 - V. Jefatura de Adquisiciones.
 - VI. Jefatura de Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental.
 - VII. Asistente jurídico.
 - VIII. Enlace administrativo.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 129. Los Titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección de Administración 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.

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.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 130. 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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, 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.
- 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.
- 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.
- 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.
- 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 131. 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, 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

SECCIÓN CUARTA



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 132. 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.
- 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

SECCIÓN QUINTA DE LA JEFATURA DE NÓMINAS

Artículo 133. 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.
- 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.

SECCIÓN SEXTA DE LA JEFATURA DE ADQUISICIONES

Artículo 134. Corresponde al Titular de la Jefatura de Adquisiciones, el despacho 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



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA JEFATURA DE INFORMÁTICA, GOBIERNO DIGITAL Y DE LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Artículo 135. La Jefatura de Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental, encaminará sus acciones 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 eficientizar la operación y el logro de los programas y objetivos estratégicos del municipio.

Artículo 136. El titular de la Jefatura de Informática, Gobierno Digital y de la Innovación Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

- 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

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.

SECCIÓN OCTAVA DEL ASISTENTE JURÍDICO

Artículo 137. El Asistente Jurídico 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 o las Unidades Administrativas que integran la dependencia, de conformidad de la normatividad aplicable.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- 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 y patrocinar, en todas sus etapas e instancias, los juicios administrativos, penales, laborales, civiles, de amparo, mercantiles o de cualquier otra materia en los que se vea involucrada la Dirección o sus unidades administrativas 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.
- 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 titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección 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.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

XVII. Los demás que le sean encomendados por el Director y los que le señale la normatividad aplicable.

SECCIÓN NOVENA DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 138. El Enlace Administrativo tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

I. Ser el enlace administrativo de la Dirección con las Dependencias y Organismos descentralizados 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.

XV. Solicitar a la Dependencia o Unidad Administrativa correspondiente, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, computadoras, máquinas de fotocopiado,



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

Artículo 139. El titular de la Dirección de la Mujer tendrá a su cargo el despacho de los asuntos siguientes:

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 de la 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 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.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LAS SUPLENCIAS



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 140. Las faltas de los Titulares de las dependencias 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 141. 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. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación 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, aprobado en la Décima Séptima Sesión de Cabildo con Carácter Ordinario 16, Tipo Pública de Régimen Resolutivo de fecha veinticuatro de mayo del año dos mil veintidós, 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.

SEGUNDO. Se instruye dar cumplimiento al presente acuerdo. -----

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal. -----

III. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO SIETE DE LA CENTÉSIMA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER ORDINARIO 90, TIPO PÚBLICA DE RÉGIMEN RESOLUTIVO, DEL DÍA 14 DE MAYO DEL AÑO 2024, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

ACUERDO No. 3. "El Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México por acuerdo de Cabildo de fecha catorce de mayo del año dos mil veinticuatro, 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, se acuerda: -----

PRIMERO. Se aprueba por unanimidad de votos la autorización del **Reglamento de Justicia Cívica Municipal de Teoloyucan, Estado de México.** -----

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para las personas que habiten o transiten en el Municipio de Teoloyucan, Estado de México y tiene por objeto:

- I. Promover el acceso a la Justicia Cívica y regular su funcionamiento dentro del municipio;
- II. Establecer reglas mínimas de comportamiento cívico que permitan garantizar el respeto a las personas y sus bienes, mejorar la convivencia social y mantener el orden público;
- III. Establecer la clasificación básica de las conductas que constituyan infracciones administrativas, las sanciones correspondientes y los procedimientos para su imposición, así como para regular el marco de actuación de las personas servidoras públicas responsables de la aplicación del presente reglamento y la impartición de la Justicia Cívica Municipal, y
- IV. Establecer la implementación y substanciación de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia de Justicia Cívica.

Artículo 2. Para promover la convivencia armónica de las personas y la preservación del orden público, son valores fundamentales para la Cultura Cívica, los siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. La corresponsabilidad entre habitantes y autoridades para conservar el medio ambiente, el entorno urbano, las vías, espacios de concurrencia colectiva, los servicios, la salud y la seguridad pública;
- II. La cultura de la paz, a través del diálogo, así como la mediación, la conciliación y la justicia restaurativa, como medios alternativos de solución de controversias;
- III. Respeto y responsabilidad por las libertades y los derechos propios y de los demás;
- IV. Trato digno a las personas, respetando la diversidad cultural que caracteriza a la comunidad, sin discriminación alguna;
- V. La solidaridad y colaboración entre la población y autoridades, así como entre los propios habitantes; especialmente con las personas que están en situación de vulnerabilidad, como una medida para mejorar el entorno y la calidad de vida;
- VI. La autorregulación sustentada en la capacidad de los habitantes del Estado de México para asumir una actitud de respeto al Estado de Derecho, y
- VII. El sentido de identidad y pertenencia a la comunidad y al Estado.

Artículo 3. El municipio y sus servidores públicos, en el ámbito de su competencia, velarán por el reconocimiento y acceso integral a los mecanismos de Justicia Cívica, a efecto de favorecer la convivencia armónica y pacífica entre sus habitantes.

La Secretaría del Ayuntamiento y la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, deben diseñar y promover programas vecinales que impliquen la participación de los habitantes para la preservación y conservación del orden público, en los términos previstos en la Ley.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adolescente:** A toda persona cuya edad esté comprendida entre más de doce años de edad y menos de dieciocho años de edad cumplidos;
- II. **Apercibimiento:** A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones;
- III. **Bando Municipal:** al Bando Municipal de Teoloyucan, México;
- IV. **Conciliación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que uno o más conciliadores asisten a las personas interesadas, facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;
- V. **Convenio:** Al acto jurídico escrito en cuyo contenido consta la prevención o solución de un determinado conflicto;
- VI. **Cultura Cívica:** A las reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad pública y la protección del entorno urbano;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

VII. **Cultura de Legalidad:** Al conocimiento que tiene una sociedad de su sistema jurídico, su respeto y acatamiento, así como el compromiso de las personas por cuidarlo, defenderlo y participar en su evolución para consolidar un sistema de mayor justicia;

VIII. **Espacio de Concurrencia Colectiva:** A todo espacio destinado al acceso público para el desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales y de entretenimiento, tanto del ámbito público como privado, independientemente si está cubierto por un techo y confinado por paredes o que la estructura sea permanente o temporal;

IX. **Facilitador:** Al tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y, que, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia;

X. **Infracciones:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en la Ley, en este Reglamento, en el Bando Municipal y demás ordenamientos jurídicos del orden estatal o municipal;

XI. **Juez Cívico:** A la autoridad administrativa municipal encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de las conductas que constituyan infracciones administrativas;

XII. **Justicia Cívica:** Al conjunto de procedimientos orientados a fomentar la cultura cívica y de la legalidad a fin de dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos cotidianos, que tiene como objetivo facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia;

XIII. **Juzgado Cívico:** A la unidad administrativa dependiente del Ayuntamiento, en la que se imparte y administra la Justicia Cívica;

XIV. **Ley:** A la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;

XV. **Libro Octavo:** Al Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México;

XVI. **Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias:** A todo procedimiento autocompositivo distinto al jurisdiccional, como la conciliación y mediación, en el que las partes involucradas en una controversia solicitan, de manera voluntaria, la asistencia de un tercero, denominado Facilitador, para llegar a una solución;

XVII. **Mediación:** Al proceso confidencial y voluntario en el que un tercero, denominado Facilitador, de forma neutral e imparcial, interviene facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto;

XVIII. **Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana:** Son un tipo de Trabajo a Favor de la Comunidad, consistente en acciones dirigidas a personas infractoras con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de las personas infractoras, tales como terapias, programas para el manejo de ira, capacitación para el trabajo, entre otras;

XIX. **Partícipe:** Quien participe o ayude en la ejecución de una infracción administrativa, o induzca a otras personas a cometerla.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- XX. **Persona Infractora:** A la persona responsable de la comisión de una infracción;
- XXI. **Persona Probable Infractora:** A la persona a quien se le imputa la probable comisión de una infracción;
- XXII. **Perfil de Riesgo:** A la evaluación que realiza la o el psicólogo del Juzgado a efecto de determinar la condición psicosocial del probable infractor con la finalidad de determinar, en su caso, la individualización de la sanción;
- XXIII. **Quejosa o Quejoso:** A la persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico, por considerar que la persona probable infractora cometió una infracción;
- XXIV. **Registro Municipal de Personas Infractoras:** Al registro para llevar un control de las detenciones por la comisión de infracciones en materia de Justicia Cívica, así como del procedimiento hasta su conclusión que tiene por objeto el diseño de las estrategias y acciones tendientes a la preservación del orden y la paz pública en el municipio, así como la instrumentación de programas de desarrollo social y de prevención de adicciones, entre otros.
- XXV. **Reincidencia:** la comisión de infracciones contenidas en la Ley, en el Bando Municipal y/o en el presente Reglamento por dos o más veces, en un periodo que no exceda de 12 meses.
- XXVI. **Reglamento:** Al Reglamento de Justicia Cívica Municipal de Teoloyucan, México,
- XXVII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México, y
- XXVIII. **UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización.

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 5. Para los efectos de este Reglamento, son considerados como responsables, las personas adolescentes, las personas mayores de 18 años, así como las personas jurídicas colectivas que hubiesen realizado u ordenado la realización de conductas que se consideren infracciones administrativas dentro del territorio municipal.

Artículo 6. Se comete una infracción cuando la conducta tenga lugar en:

- I. Lugares o espacios de concurrencia colectiva tales como plazas, calles, avenidas, viaductos, calzadas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques o áreas verdes y deportivas;
- II. Inmuebles públicos o privados de acceso público tales como mercados, templos, cementerios, centros de recreo, de reunión, deportivos, de espectáculos o cualquier otro análogo;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- III. Inmuebles públicos destinados a la prestación de servicios públicos;
- IV. Inmuebles, espacios y vehículos destinados al servicio público de transporte;
- V. Inmuebles y muebles de propiedad particular, siempre que tengan efectos en la vía o en espacios de concurrencia colectiva o en los cuales se ocasionen molestias a las personas, y
- VI. Lugares de uso común, tales como plazas, áreas verdes, jardines, senderos, calles, avenidas interiores y áreas deportivas, de recreo o esparcimiento, que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7. Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Los Jueces Cívicos Municipales;
- V. Los Secretarios Cívicos Municipales, y
- VI. La Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

Artículo 8. El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, ejercerán, en materia de Justicia Cívica y Cultura de Legalidad, las atribuciones que en su favor establece la Ley.

Artículo 9. Los elementos de policía adscritos a la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, deben prevenir la comisión de infracciones administrativas y preservar la seguridad y el orden público, así como la tranquilidad de las personas, en estricto apego a los derechos humanos y cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de seguridad.

TÍTULO III DE LA NATURALEZA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 10. El Juzgado Cívico tiene autonomía técnica y operativa; está adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, operará en turnos sucesivos con diverso personal que cubrirán las veinticuatro horas y está integrado de la siguiente manera:

- I. Un Juez Cívico;
- II. Un Secretario Cívico;
- III. Un Facilitador;
- IV. Un médico;
- V. Un psicólogo;
- VI. Los policías de custodia que se requieran para el desahogo de las funciones del Juzgado Cívico, y
- VII. El personal administrativo que el Ayuntamiento asigne a cada Juzgado Cívico.

Artículo 11. Para ejercer las funciones de Juez Cívico, Secretario Cívico; Facilitador, Médico y Psicólogo, deben cumplirse con los requisitos que para cada cargo prevé la Ley.

La selección y designación de los Jueces Cívicos, los Secretarios Cívicos y de los Facilitadores, se seguirá el procedimiento previsto en la Ley.

Artículo 12. El Juzgado Cívico, de acuerdo a la capacidad del municipio, contará con los siguientes espacios físicos:

- I. Sala de audiencias;
- II. Sección de recuperación de personas en estado de ebriedad o intoxicación;
- III. Sección de Personas Adolescentes;
- IV. Sección médica y área de evaluación psicológica, y
- V. Área de aseguramiento.

Al menos, las secciones a que se refieren las fracciones II, III, y V contarán con espacios separados para hombres y mujeres.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 13. Además de las previstas en la Ley, en el Bando Municipal y en el Reglamento Interior, son atribuciones del Juez Cívico:

- I. En coordinación con el Secretario del Juzgado Cívico, resguardar los objetos y valores que depositen los infractores previo registro que se efectúe, ordenando la devolución una vez



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

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;

II. 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 expediente por cada vehículo remitido, el cual deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- a. Acta informativa del vehículo abandonado, signada por el Juez Cívico 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.

III. 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;

IV. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada conforme al artículo 309 del Código Penal del Estado de México y, en su caso, lesiones a las que se refiere la fracción I con los requisitos del párrafo segundo del artículo 237 del mismo Código, previa certificación que de dichas lesiones realice el médico adscrito al Juzgado Cívico; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:

1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos:

En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Juez Cívico, de ser necesario, por conducto de los policías de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

2. Etapa conciliatoria:

Una vez que el Juez Cívico tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada.

El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Juez Cívico levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.

3. Reglas en el procedimiento arbitral: Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Juez Cívico se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

- a. Tomará la declaración de los interesados, del oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.
- b. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.
- c. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Juez Cívico, para garantizar el pago de la reparación de los daños.

En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el Juez Cívico, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil.

De no presentarse los interesados ante el Juez Cívico, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.

d. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- Identificación vehicular;
- Valuación de daños automotrices;
- Tránsito terrestre;
- Medicina legal, y
- Fotografía.

Los peritos de los que se haya solicitado su intervención deberán rendir su dictamen a la brevedad posible, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio.

El Juez Cívico deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito.

e. El Juez Cívico a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.

Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.

f. Conciliación en el procedimiento arbitral: Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Juez Cívico los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.

En esta etapa, nuevamente el Juez Cívico, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

4. Emisión del Laudo:

Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Juez Cívico con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- a. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
- b. Nombres y domicilios de las partes;
- c. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
- d. El responsable del accidente de tránsito;
- e. El monto de la reparación del daño;
- f. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

5. Ejecución del Laudo:

El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo.

De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

6. El Juez Cívico entregará a los interesados copia certificada del laudo respectivo.

IX. 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 el Juzgado Cívico, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de verificarse la cita.

X. Otorgar asesorías Jurídicas a la ciudadanía en general.

XI. Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;

XII. 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;

XIII. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 14. El Secretario Cívico ejercerá las atribuciones que la Ley, el Bando Municipal y el Reglamento Interior le señalen.

Artículo 15. Además de las previstas en la Ley, en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y su Reglamento, en el Bando Municipal y en el Reglamento Interior, al Facilitador del Juzgado Cívico le corresponden las siguientes atribuciones:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. Ejercer las funciones de mediación–conciliación a la ciudadanía en general, privilegiando los principios de igualdad de oportunidades en materia de perspectiva de género y de no discriminación;
- II. Formular y remitir los informes que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos o autoridad competente;
- III. 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 el Facilitador, cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la conciliación;
- IV. 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;
- V. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía, y
- VI. Las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, así como las que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 16. El Médico, el Psicólogo y el personal administrativo que se encuentren adscritos al Juzgado Cívico, ejercerán las atribuciones que, respectivamente, prevé a su favor la Ley.

Artículo 17. Los policías de custodia de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal que se encuentren adscritos del Juzgado Cívico, además de las que les atribuye la Ley, ejercerán las siguientes funciones:

- I. Otorgarán atención temprana a los conflictos entre dos o más partes cuando no se trate de la comisión de delito, aplicando la mediación policial, en la forma prevista en los artículos 190 al 198 de la Ley de Seguridad del Estado de México.
- II. Remitir ante el Juez Cívico a los conductores y vehículos involucrados en hechos en los que se cause daño en los bienes culposamente con motivo de tránsito de vehículos, si las partes involucradas no llegan a un acuerdo en la forma de la reparación del daño, para que se proceda en la forma prevista en el Reglamento Interior.

TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS DE LOS QUEJOSOS Y DE LAS PERSONAS PROBABLES INFRACTORAS

Artículo 18. Los ofendidos y quejosos tienen derecho a:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. Acceder a la Justicia Cívica pronta e imparcial;
- II. Ser tratados con respeto e igualdad;
- III. Que sus quejas sean atendidas;
- IV. Ser escuchadas por el Juez;
- V. Recusar con justa causa al Juez, al Secretario así como al Facilitador que le haya sido asignado, en los términos previstos en el Reglamento respectivo;
- VI. Ser informados al momento si la queja impuesta no constituye una falta administrativa;
- VII. Que se les reciban las pruebas con las que cuente;
- VIII. Que se les repare el daño causado, en los casos que proceda;
- IX. Recibir orientación jurídica en cualquier momento, y
- X. Recibir la asistencia de un intérprete o traductor en caso que no comprenda el idioma español.

Artículo 19. Las personas probables infractoras tienen derecho a:

- I. Que se les informe en todo momento, los hechos que se le atribuyen y los derechos que le asisten;
- II. Ser oído en audiencia pública por el Juez Cívico;
- III. Que se presuma su inocencia hasta comprobar su responsabilidad;
- IV. Recibir un trato digno;
- V. A que se le designe una o un defensor público o contar con un defensor privado o persona de su confianza desde el momento de su presentación ante el Juez Cívico;
- VI. Recibir alimentación, agua, asistencia médica y cualesquiera otras atenciones de urgencia durante su estancia en el Juzgado;
- VII. Solicitar, en caso de encontrarse responsable, la conmutación de la sanción por Trabajo en Favor de la Comunidad, en los casos que proceda;
- VIII. Hacer del conocimiento de un familiar o persona que desee, los motivos de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia;
- IX. A que se le informe, en caso de encontrarse responsable, de su derecho para recurrir las sanciones impuestas por el Juez Cívico, en los términos de esta Ley;
- X. A contar con un traductor o intérprete, de ser necesario, y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. La responsabilidad determinada conforme al presente reglamento es independiente de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en cualquier otra materia.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

El Juez Cívico determinará la remisión de las personas probables infractoras al Ministerio Público, cuando los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, puedan ser constitutivos de delito.

TÍTULO QUINTO INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

SECCIÓN PRIMERA CLASIFICACIÓN

Artículo 21. Para la imposición de las sanciones establecidas en el artículo 28 de este Reglamento, el Juez Cívico se sujetará a la siguiente clasificación:

- I. Infracciones Clase A. Se sancionarán con una multa de cinco a veinte veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de seis a doce horas, que podrán ser conmutable por tres a seis horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;
- II. Infracciones Clase B. Se sancionarán con una multa de veinte a cuarenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de doce a dieciocho horas, que podrán ser conmutable por seis a doce horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;
- III. Infracciones Clase C. Se sancionarán con una multa de cuarenta a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de dieciocho a veinticuatro horas, que podrán ser conmutable por doce a dieciocho horas de Trabajo en Favor de la Comunidad, y
- IV. Infracciones Clase D. Se sancionarán con una multa de sesenta a cien veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de veinticuatro a treinta y seis horas.

SECCIÓN SEGUNDA INFRACCIONES AL BIENESTAR COLECTIVO

Artículo 22. Son infracciones al bienestar colectivo las siguientes:

- I. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y espacios de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente;
- II. Obstruir o permitir la obstrucción del espacio de concurrencia colectiva, con motivo de la colocación de objetos, enseres o cualquier elemento que cambie el uso o destino del espacio de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente para ello;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- III. Abstenerse, la persona propietaria, de tener en buenas condiciones un inmueble sin construcción o fincas abandonadas, para evitar el peligro de las y los vecinos del lugar o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza que puedan ser dañinas para las y los colindantes;
- IV. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento de este que impida su normal funcionamiento;
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente que rebasen los límites que permiten las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Causar escándalos en lugares públicos o privados que alteren la tranquilidad de las personas;
- VII. Tregar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno sin autorización correspondiente para ello;
- VIII. Incumplir en los términos y plazos las sanciones impuestas por la o el Juez Cívico;
- IX. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo;
- X. Elevar aeróstatos sin permiso de la autoridad competente;
- XI. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos, con precios superiores a los autorizados;
- XII. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes y demás sustancias que determine la Ley General de Salud, en lugares públicos no autorizados, independientemente de los delitos en que se incurra por la posesión de los estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- XIII. Ocupar los accesos de oficinas públicas o sus inmediaciones ofreciendo la realización de trámites que en la misma se proporcionen, sin tener autorización para ello, y
- XIV. Reñir con una o más personas en el espacio de concurrencia colectiva.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 23 del presente Reglamento, las faltas contenidas en las fracciones I, II, III y IV del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones V y VI serán clasificadas como Infracciones Clase B; las fracciones VII, VIII, IX y X, serán clasificadas como Infracciones Clase C; mientras que las fracciones XI, XII, XIII y XIV serán clasificadas como Infracciones Clase D.

SECCIÓN TERCERA INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD

Artículo 23. Son infracciones contra la seguridad de la comunidad:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. Arrojar o derramar en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daño en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Vender, encender, manipular, detonar y/o usar fuegos artificiales, juguetería pirotécnica o cohetes en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente;
- III. Portar, transportar o usar, sin precaución objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosas y sin observar, en su caso las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Ingresar a zonas aledañas como de acceso restringido en los lugares o inmuebles destinados a servicios públicos, sin la autorización correspondiente o fuera de los horarios establecidos, y
- V. Traspasar cualquier elemento constructivo o de seguridad semejante, de un inmueble ajeno o que no tenga legítimo derecho, así como ingresar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido, con el ánimo de transgredir algún bien jurídico tutelado, salvo que se acredite un estado de extrema necesidad o situación que lo amerite.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 23 del presente Reglamento, las faltas contenidas en la fracción I del presente artículo será clasificada como Infracciones Clase A, mientras que las fracciones II y III serán Infracciones Clase B; mientras que las fracciones IV y V se clasificará como Infracciones Clase C.

SECCIÓN CUARTA INFRACCIONES CONTRA LA INTEGRIDAD O DIGNIDAD DE LAS PERSONAS O DE LA FAMILIA

Artículo 24. Son infracciones que atentan contra la integridad o dignidad de las personas o de la familia:

- I. Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, póster, artículos o material con contenido pornográfico o violento, salvo que se cuente con autorización de la autoridad competente en lugares debidamente establecidos;
- II. Llevar a cabo acoso callejero entendiéndose como tal a quién a través de palabras soeces, señas, gestos obscenos, insultantes o indecorosos, alude o piropea a una persona sin importar, sexo, edad, preferencia sexual, etnicidad, condición médica o nivel socioeconómico, esto en lugares de tránsito público, plazas, transporte público, jardines o en general de convivencia común, cuyo propósito sea agredir y como consecuencia, perturbe el orden público;
- III. Tener relaciones sexuales, o realizar en forma exhibicionista actos de índole sexual en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vista al público;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- IV. Realizar tocamientos en su propia persona con intenciones lascivas en lugares públicos; así como la exhibición de órganos sexuales, frente a otra persona;
- V. Condicionar, insultar o intimidar a la mujer, que alimente a una persona lactante, en el espacio de concurrencia colectiva;
- VI. Coaccionar de cualquier manera a otra persona para realizar alguna conducta que atente contra su voluntad, su libre autodeterminación o represente un trato degradante;
- VII. Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, actividades para la prestación de un servicio público o privado de comercio que requiera trato directo con el público;
- VIII. Faltar al respeto al público que asiste a eventos o espectáculos, con agresiones verbales, por parte de la persona propietaria del establecimiento, de las personas organizadoras, de las personas trabajadoras, artistas o deportistas o de las propias personas asistentes;
- IX. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos durante su desarrollo o a la entrada o salida del mismo, y
- X. Lesionar a una persona, en forma intencional y fuera de riña siempre y cuando las lesiones que se causen de acuerdo con el dictamen médico tarden en sanar menos de quince días. Para el caso de la fracción X se procederá a la conciliación cuando el probable infractor repare el daño; las partes de común acuerdo fijarán el monto del daño.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 23 del presente Reglamento, las faltas contenidas en la fracción I del presente artículo será clasificada como Infracciones Clase A; las fracciones II, III, IV y V serán clasificadas como Infracciones Clase B, mientras que las fracciones VI, VII, VIII, IX y X serán Clasificadas como Infracciones Clase C.

SECCIÓN QUINTA INFRACCIONES CONTRA LA PROPIEDAD EN GENERAL Y EL MEDIO AMBIENTE

Artículo 25. Son infracciones contra la propiedad en general y el medio ambiente:

- I. Abandonar muebles en áreas o vías públicas;
- II. Colocar en el espacio público enseres o cualquier elemento propio de cualquier establecimiento mercantil, sin la autorización correspondiente;
- III. Colocar transitoriamente o fijar en el espacio público, sin autorización para ello, elementos destinados a la venta de productos o prestación de servicios;
- IV. Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios o cualquier tipo de propaganda en elementos del equipamiento o mobiliario público, así como de los elementos de ornato o árboles, sin autorización para ello;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- V. Omitir la recolección, en las vías o lugares públicos, de las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia, así como tirar o abandonar dichos desechos fuera de los contenedores;
- VI. Cambiar de cualquier forma, el uso o destino del espacio público, sin la autorización correspondiente;
- VII. Tirar basura en lugares no autorizados;
- VIII. Arrojar en lugares no autorizados, animales muertos, escombros, desperdicios, sustancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud;
- IX. Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- X. Realizar cualquier acto de forma intencional o imprudencial, que tenga como consecuencia: dañar, maltratar, ensuciar, o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines u otros bienes semejantes, el daño a que se refiere esta fracción será competencia de la o el Juez Cívico hasta el valor de 20 veces la Unidad de Medida, y
- XI. Desperdiciar o utilizar indebidamente el agua, ya sea en cantidad excesiva, desproporcionada o permitir que se derrame en cualquier lugar sin ningún uso apropiado, así como impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 23 del presente Reglamento, las faltas contenidas en la fracción I, II, III y IV del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones V, VI, VII, VIII y IX serán clasificadas como Infracciones Clase B, mientras que las fracciones X y XI serán clasificadas como Infracciones Clase C.

SECCIÓN SEXTA INFRACCIONES CONTRA LA SALUD PÚBLICA

Artículo 26. Son infracciones que atentan contra la salud pública:

- I. Orinar o defecar en lugares establecidos en el artículo 6 de ese Reglamento;
- II. Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables;
- III. Criar en los predios de la zona urbana municipal o en la calle, ganado vacuno, equino, caprino, porcino o avícola;
- IV. Acumular todo tipo de desechos en la vía pública;
- V. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas, o cualquier contenedor de agua potable;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

VI. Fumar cualquier producto del tabaco o generar emisiones de los sistemas electrónicos de administración de nicotina, sistemas similares sin nicotina y sistemas alternativos de consumo de nicotina en espacios de concurrencia colectiva prohibidos por las disposiciones de la materia;

VII. Realizar o llevar a cabo fiestas o reuniones que generen conglomeración de personas, que contravengan recomendaciones y medidas implementadas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, cuando exista declaratoria de emergencia y/o contingencia sanitaria emitida por cualquiera de las autoridades competentes; e VIII. Incumplir con cualquier medida sanitaria impuesta por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, en casos de declaración de emergencia o contingencia sanitaria.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 23 del presente Reglamento, las faltas contenidas en las fracciones I, II y III del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A, mientras que las fracciones IV y V serán Infracciones Clase B; mientras que las fracciones VI, VII y VIII serán Infracciones Clase D.

SECCIÓN SÉPTIMA INFRACCIONES CONTRA LA TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS

Artículo 27. Son infracciones contra la tranquilidad de las personas:

I. Permitir la persona propietaria y/o poseedora de un animal que transite libremente, o transitar con ella sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, azuzarlo o no contenerlo;

II. Poseer animales sin adoptar las medidas de higiene necesarias que impidan malos olores o la presencia de plagas que ocasionen cualquier molestia a los vecinos;

III. Omitir o variar conscientemente los hechos o datos cuando se presencie en forma testimonial algún hecho que la presente Ley señale como infracción, con la intención de ocultar o de hacer incurrir en un error a la autoridad, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;

IV. Interrumpir por cualquier medio el paso de los desfiles o cortejos fúnebres;

V. Ofrecer resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policiacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;

VI. Insultar, molestar o agredir a cualquier persona por razón de su preferencia sexual, género, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación;

VII. Evitar o no permitir el acceso, negar el servicio o la venta de productos lícitos en general, en establecimientos abiertos al público en general por las mismas razones de la fracción anterior;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- VIII. Portar o vender cualquier objeto que, por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las leyes penales vigentes, excepto instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador;
- IX. Incumplir el convenio de canalización a una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana firmada ante el Juzgado Cívico por una persona infractora, así como los convenios derivados de un Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias, y
- X. Vejar, intimidar o maltratar físicamente a un integrante de las instituciones de Seguridad.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 23 del presente Reglamento, las faltas contenidas en las fracciones I y II del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; mientras que las fracciones, III, IV, V, VI y VII serán Infracciones Clase B; la fracción VIII será clasificada como Infracciones Clase C, mientras que las fracciones IX y X serán clasificadas como Infracciones Clase D.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

SECCIÓN PRIMERA CLASIFICACIÓN

Artículo 28. Las infracciones señaladas en este Reglamento serán sancionadas con:

- I. Arresto.** Es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de personas indiciadas, procesadas o sentenciadas separando los lugares de arresto para varones y para mujeres;
- II. Multa.** Es la cantidad en dinero que la persona infractora debe pagar a la Tesorería Municipal, en términos de lo previsto por los párrafos cuarto, quinto y sexto del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Trabajo en Favor de la Comunidad.** Es el número de horas que deberá servir la persona infractora a la comunidad en los programas preestablecidos al respecto, o el número de horas que deberá asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para atender los factores de riesgo que pudieran estar presentes.

El cumplimiento de una sanción de Trabajo en Favor de la Comunidad conmutará el arresto. En caso de incumplimiento del número de horas establecido para el Trabajo en Favor de la Comunidad se cumplirán treinta y seis horas de arresto, con excepción de las personas adolescentes en los términos del artículo 34, y

- IV. Pago o reparación de los daños causados.** Ello, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 29. En el supuesto de que la persona infractora no pague la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, el cual no podrá exceder de treinta y seis horas o por Trabajo en Favor de la Comunidad.

La o el Juez Cívico, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrá conmutar cualquier sanción, según sea el caso, por Trabajo a Favor de la Comunidad consistente en alguna de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana con las que cuente el Municipio y atiendan el o los factores de riesgo detectados por la herramienta de evaluación psicosocial.

Artículo 30. En el caso de determinarse el Trabajo en Favor de la Comunidad como sanción, el número de horas se determinará considerando los resultados de la evaluación psicosocial, así como su reincidencia.

De igual manera, la o el Juez Cívico podrá autorizar el pago de la multa en el número de exhibiciones que determine, considerando la situación económica de la persona infractora, así como aplazar el pago de la multa y, en su caso, reducirla, previo apercibimiento a la persona infractora a que, no reincida en la misma falta.

En caso del incumplimiento de cualquiera de los supuestos antes mencionados, se hará efectiva la multa en su totalidad y se ejecutará el arresto correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD

Artículo 31. El Trabajo en Favor de la Comunidad es una prerrogativa reconocida constitucionalmente a la persona infractora, consistente en la prestación de servicios no remunerados, en la dependencia, institución, órgano, espacios de concurrencia colectiva o cualquier otra, que para tal efecto se establezca.

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Trabajo en Favor de la Comunidad a la prestación de servicios voluntarios y honoríficos de orientación, limpieza, conservación, restauración u ornato, en lugares localizados en la circunscripción territorial en que se hubiere cometido la infracción.

Las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana, se considerarán como un tipo de Trabajo en Favor de la Comunidad.

Artículo 32. Son actividades de Trabajo en Favor de la Comunidad, entre otras, las siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. Limpiar, pintar o restaurar centros públicos educativos, de salud o de servicios;
- II. Limpiar, pintar o restaurar los bienes dañados por la o el infractor, o semejantes a los mismos;
- III. Realizar obras de ornato en lugares de uso común;
- IV. Realizar obras de balizamiento, limpiar o reforestar lugares de uso común;
- V. Impartir pláticas, cursos, asesorías o actividades relacionadas con la profesión, oficio u ocupación de la o el infractor;
- VI. Participar en la organización o logística de talleres, exposiciones, muestras culturales, eventos artísticos y/o deportivos en espacios de concurrencia colectiva que determine el Ayuntamiento;
- VII. Asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para corregir su comportamiento, que determine el Ayuntamiento, y
- VIII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Dichas actividades podrán realizarse en las dependencias de la administración pública o en las instituciones educativas, sociales o privadas que determine el Ayuntamiento.

Artículo 33. Cuando la o el infractor sea sancionado con Trabajo en Favor de la Comunidad, la o el Juez Cívico ordenará que este se realice dentro de los siguientes treinta días naturales a la determinación de su responsabilidad.

Cuando el Trabajo en Favor de la Comunidad sea cualquiera de las actividades descritas en los artículos 33 y 34 del presente Reglamento, estas se podrán desarrollar hasta por un lapso equivalente a las horas establecidas como sanción conmutable en el artículo 23 de este Reglamento. En ningún caso podrán realizarse dentro de la jornada laboral de la o el infractor.

Artículo 34. Para la aplicación de la sanción de Trabajo en Favor de la Comunidad, el Juez Cívico observará los presupuestos establecidos en la Ley, en todo lo no previsto en este Reglamento.

SECCIÓN TERCERA MEDIDAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA COTIDIANA

Artículo 35. Las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana son un tipo de Trabajo en Favor de la Comunidad, consistentes en acciones dirigidas a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de las personas infractoras.

Artículo 36. Para el cumplimiento de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana se deberán contemplar:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. Atender uno o varios factores de riesgo asociados a las conductas conflictivas de las personas infractoras, detectadas en la evaluación de perfil psicosocial, realizada por personal especializado;
- II. Contar con una duración máxima de treinta y seis horas;
- III. Garantizar, en todo momento, los derechos humanos y la dignidad de las personas infractoras;
- IV. Podrán realizarse únicamente horarios y días que no interfieran en la jornada laboral de la persona infractora;
- V. Ser implementadas por personal especializado pertenecientes a organizaciones gubernamentales o de la sociedad civil organizada, y
- VI. Ser supervisadas por el personal del Juzgado Cívico.

Artículo 37. Las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana pueden ser de dos tipos:

- I. Con componente Terapéutico o Reeducativo. Su objetivo es reducir la probabilidad de repetición de la conducta conflictiva, y
- II. Sin componente Terapéutico o Trabajo Comunitario. Su objetivo es reparar el daño provocado a la comunidad por la conducta conflictiva.

Artículo 38. Durante la audiencia pública, una vez que la persona infractora acepte la conmutación de la sanción consistente en arresto o multa por una Medida para Mejorar la Convivencia Comunitaria, ésta deberá firmar, ante la o el Juez Cívico, un convenio para su canalización.

Dicho convenio implicará el compromiso de la persona infractora de cumplir con la Medida para Mejorar la Convivencia Comunitaria en la fecha, horario y lugar acordado con el personal responsable de su canalización.

Artículo 39. Las y los Jueces Cívicos, podrán aplicar las Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana de acuerdo con lo siguiente:

- I. Se elaborará un informe psicosocial que realizará el psicólogo en turno, en el que se identifique la viabilidad para aplicar las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana;
- II. El convenio de canalización deberá contener:
 - a) Actividad;
 - b) Número de sesiones;
 - c) Institución a la que se canaliza a la persona infractora;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

d) Sanciones en caso de incumplimiento, las cuales podrán ser multa o la aplicación del arresto por las horas que no se conmutaron si la sanción en primera instancia fue el arresto administrativo.

III. La autorización expresa de la persona infractora, de que el Juzgado Cívico pueda compartir a institución, pública, social o privada a donde será canalizada, aquellos datos personales necesarios para el cumplimiento del acuerdo, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y

IV. Cuando se tratare de adolescentes, sus padres, madres o personas tutoras deberán de firmar el acuerdo y se harán responsables de colaborar para su cumplimiento.

Artículo 40. Una vez firmado el convenio de canalización y concluida la audiencia pública, éste deberá ser turnado al psicólogo, quien emitirá las comunicaciones correspondientes a las instituciones a donde se derivará a la persona infractora y a quien se le proporcionará la información necesaria para su cumplimiento.

Para la canalización de la persona infractora, el psicólogo deberá contemplar los requisitos establecidos en la Ley.

Artículo 41. Una vez canalizado al infractor con perfil de riesgo, la Institución gubernamental o no gubernamental para mejorar la convivencia cotidiana, en donde se dará inicio, seguimiento y supervisión de su estancia respectiva; dará la atención correspondiente al infractor y una vez terminada la medida, informará al Juez Cívico, para concluir ante este el procedimiento sancionatorio.

Artículo 42. El Juez Cívico, por oficio y en cualquier momento, podrá solicitar a la institución para mejorar la convivencia cotidiana un informe sobre el avance que presente el infractor con perfil de riesgo.

Así mismo, el Juez Cívico podrá acudir a las instalaciones de la institución, a fin de constatar el cumplimiento que el infractor esté dando a la medida determinada.

Artículo 43. En el supuesto de que la persona infractora no cumpla con las actividades encomendadas, la o el Juez Cívico, a fin de hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, emitirá un citatorio a efecto de que la persona infractora que incumplió con el convenio de canalización se presente a una audiencia de seguimiento para justificar su incumplimiento, y se le apercibirá para su inmediato cumplimiento, en caso de no presentarse o de negarse a cumplirlo, se procederá a sancionar según lo contemplado en la fracción II del artículo 41 del presente Reglamento.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

En el caso de que la persona infractora, que haya incumplido el convenio de canalización, hiciera caso omiso del citatorio, la o el Juez Cívico podrá emitir una Orden de Presentación para su ejecución inmediata.

SECCIÓN CUARTA CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EMITIR UNA SANCIÓN

Artículo 44. En la determinación de la sanción, la o el Juez Cívico deberá tomar en cuenta las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la infracción, misma que será determinada por el daño causado tanto en términos cualitativos, como cuantitativos, así como por el grado de dolo o intención;
- II. Si se causó daño a algún servicio o edificio público;
- III. Si hubo oposición o amenazas proferidas en contra de la autoridad municipal que ejecutó la detención;
- IV. Si se puso en peligro la integridad de alguna persona o los bienes de terceras personas;
- V. Las características personales, sociales, culturales y económicas de la persona infractora; que serán aspectos que se deberán valorar como atenuantes al momento de imponer la sanción;
- VI. El resultado de las evaluaciones médica y psicosocial, y
- VII. Si la persona infractora es o no reincidente en su conducta.

Las sanciones se aplicarán según las circunstancias de cada caso, procurando que exista proporción y equilibrio entre la naturaleza de la infracción y demás elementos de juicio que permitan preservar el orden, la paz y la tranquilidad social, según arrojen los resultados de los dictámenes médicos y psicosociales, de cada circunstancia en particular.

Cuando una infracción se ejecute con la participación de dos o más personas, a cada una se le aplicará la sanción correspondiente.

Cuando con una sola o diversas conductas se cometan varias infracciones, la o el Juez Cívico impondrá la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que el arresto pueda exceder de treinta y seis horas.

En los casos de reincidencia, la persona infractora podrá gozar del beneficio de conmutar el arresto y/o multa, por Trabajo en Favor de la Comunidad, en especial aquellas destinadas a la aplicación de Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana enfocadas a la atención de factores de riesgo.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 45. Cuando las conductas sancionadas por esta Ley sean cometidas en cumplimiento de órdenes emitidas por aquellas personas de quienes se tenga dependencia laboral o económica, la o el Juez Cívico impondrá la sanción correspondiente y girará el citatorio respectivo a quien hubiese emitido la orden. Tratándose de personas jurídico colectivas, se requerirá la presencia de la persona representante legal y en este caso solo podrá imponerse como sanción la multa.

Artículo 46. Dependiendo de la infracción cometida, para efectos de la individualización de la sanción, la o el Juez Cívico deberá considerar como agravante el estado de ebriedad de la persona infractora o su intoxicación por el consumo de estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas al momento de la comisión de la infracción o bien, derivado del estudio practicado al respecto por el personal médico del Juzgado.

Para efectos de lo anterior, se deberá tomar en consideración la reincidencia de la persona infractora en la comisión de cualquier conducta que transgreda a esta Reglamento.

A efecto de determinar la reincidencia, la o el Juez Cívico deberá consultar el Registro de Personas Infractoras y hacer referencia o anexar el antecedente en la resolución respectiva.

Artículo 47. Por la prescripción se extinguen la acción y el derecho para ejecutar sanciones. La prescripción es personal y para ello bastará el simple transcurso del tiempo señalado por la Ley y en la forma prevista en la misma.

TÍTULO SEXTO DEL REGISTRO DE PERSONAS INFRACTORAS CAPÍTULO ÚNICO DEL REGISTRO DE PERSONAS INFRACTORAS

Artículo 48. El Registro Municipal de Personas Infractoras será operado por la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, que actualizará, en coordinación con el Juzgado Cívico, la información de las personas que hubieran sido detenidas y a las que se les haya comprobado la comisión de las infracciones en materia de Justicia Cívica, conforme a los lineamientos observados en la Ley Nacional del Registro de Detenciones.

El Registro Municipal de Personas Infractoras será de consulta obligatoria para los Jueces Cívicos a efecto de obtener los elementos necesarios para la individualización de las sanciones.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Aquellas autoridades que no tengan acceso al registro podrán solicitar información que conste en el mismo, únicamente cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento.

Artículo 49. Los servidores públicos que tengan acceso al Registro de Personas Infractoras estarán obligados a mantener su confidencialidad y reserva, por contener datos sensibles en términos de la normatividad de la materia aplicable.

Con el fin de asegurar las condiciones de seguridad sobre manejo y acceso a la información del Registro de Personas Infractoras, los responsables de inscribir, proporcionar y administrar la información deberán tener claves confidenciales a fin de que quede debida constancia de cualquier movimiento de asientos, consultas y otorgamiento de información.

TÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANTE EL JUZGADO CÍVICO

Artículo 50. El procedimiento ante el Juzgado Cívicos se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal, privilegiando el uso de medios digitales, electrónicos, o de cualquier otra tecnología que permitan la presentación de una queja y la solución expedita de los conflictos.

Artículo 51. El procedimiento ordinario podrá dar inicio con los siguientes supuestos:

- I. Con la presentación de la o el probable infractor por parte de un elemento de la policía, cuando exista flagrancia y alteración del orden público o se ponga en riesgo la seguridad pública;
- II. Con la remisión al Juzgado Cívico de la persona probable infractor por parte de otras autoridades, por hechos considerados infracciones en materia de Justicia Cívica previstas en el presente Reglamento o normatividad aplicable, y
- III. Con la presentación de una queja por parte de cualquier persona ante el Juzgado Cívico, contra una persona probable infractora.

El Juez Cívico determinará si los actos u omisiones son considerados como infracciones de acuerdo con la Ley, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de Justicia Cívica.

Artículo 52. Cuando sean presentadas una o más personas ante el Juzgado Cívico por la probable comisión de una infracción, los elementos de la Comisaría de Seguridad Pública y



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Vialidad adscritos al Juzgado y el Secretario de éste, asentarán de manera inmediata la información conducente en el registro correspondiente.

Por su parte, los policías que realicen la remisión de una persona probable infractora, lo harán constar en el Informe Policial Homologado, elaborarán una boleta de remisión ante el Juzgado Cívico; proporcionarán copia a la persona detenida; e informarán inmediatamente a su superior jerárquico de la detención, sin menoscabo de las obligaciones derivadas del Registro Nacional de Detenciones.

El Juez Cívico analizará el caso de inmediato y, de resultar procedente, se declarará competente e iniciará el procedimiento, siguiendo las formalidades establecidas en la Ley. En caso contrario, remitirá a la persona probable infractora a la autoridad a la que corresponda conocer del asunto.

Artículo 53. Una vez determinada la procedencia, el Juez Cívico, hará del conocimiento de la persona probable infractora de los derechos que a su favor prevé la Ley y el presente Reglamento e informará a la persona probable infractora del derecho que tiene a comunicarse con alguna persona de confianza o defensor privado que lo asista.

El Secretario del Juzgado Cívico llevará un libro de registro en el cual se dejará constancia de las llamadas telefónicas que realicen las personas probables infractoras, donde de su puño y letra registrarán su nombre, la hora en que realizan la llamada, el teléfono marcado, su firma y especificar si logró o no tener comunicación.

Artículo 54. El Secretario del Juzgado Cívico será responsable de resguardar los bienes u objetos que deposite cada una de las personas probables infractoras, debiendo devolverlos:

- a) Al depositante al momento en que abandone las instalaciones del Juzgado Cívico, ya sea, por haber cubierto la multa que le fuera impuesta, cumplido el arresto respectivo u optado por una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana.
- b) A los familiares del depositante, durante el procedimiento, cuando conste por escrito su autorización.

Cuando la persona depositante se negare a recibir los objetos depositados u omitiera recogerlos, el Secretario los remitirá a la Secretaría Municipal, para los efectos que resulten procedentes.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 55. La audiencia pública, se desarrollará por el Juez Cívico, en presencia de la persona probable infractora acompañada de quien lo represente o asista y, en su caso, en los siguientes términos:

- I. El Juez Cívico explicará los objetivos y dinámica de la audiencia a la persona probable infractora y, en su caso, a la persona quejosa;
- II. Invitará a las partes a que resuelvan su conflicto por medio de un mecanismo alternativo de solución de controversias, y les explicará en qué consisten. Si ambas partes aceptaran, las canalizará con el Facilitador para llevar a cabo dicho procedimiento. Si las partes se negaran al procedimiento continuará con la audiencia;
- III. Se dará el uso de la voz al elemento de policía que intervino como primer respondiente;
- IV. Se otorgará el uso de la palabra a la persona probable infractora, o de ser el caso, a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;
- V. La persona probable infractora o bien la persona quejosa podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;
- VI. Se admitirá y recibirá aquellas pruebas testimoniales, fotográficas, videograbaciones y demás medios de prueba que considere legales y pertinentes de acuerdo con el caso concreto;
- VII. Se dará el uso de la voz a los involucrados para agregar las manifestaciones que consideren pertinentes;
- VIII. Se resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del probable infractor, explicando los motivos por los cuales tomó dicha decisión y establecerá la sanción correspondiente, en los términos de la Ley y del presente reglamento, y
- IX. Una vez establecida la sanción, informará a la persona probable infractora, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación.

Cuando en el procedimiento obren pruebas obtenidas con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán en términos de la Ley que Regula el Uso de Tecnología de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.

Artículo 56. Después de iniciada la audiencia, si la persona probable infractora acepta la responsabilidad en la comisión de la infracción imputada tal y como se le atribuye, el Juez Cívico dictará de inmediato su resolución e impondrá la menor de las sanciones, excepto en los casos previstos en que se afecte la salud pública y el medio ambiente. Si la o el probable infractor no acepta los cargos, se continuará el procedimiento.

Artículo 57. Cuando se implementen programas para la detección de la presencia de alcohol en los conductores de vehículos de motor a fin de prevenir accidentes viales, el Juez Cívico



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

será el responsable de imponer la sanción a que se haga acreedor el infractor, de conformidad con lo establecido en la Ley, el Bando Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 58. El Juez Cívico deberá concluir los asuntos de los que conozca durante su turno; sólo podrá dejar pendientes aquellos que deriven de arrestos o que conste citatorio para desahogar alguna diligencia en fecha específica; hará entrega física de los documentos y firmará constancia de ello, así como del estado físico de la o las personas que se encuentren detenidas en las áreas respectivas.

Artículo 59. Si la persona probable infractora resulta no ser responsable de la infracción imputada, el Juez Cívico resolverá en ese sentido y le autorizará que se retire.

Artículo 60. Toda resolución emitida por el Juzgado Cívico constar por escrito y estar fundada y motivada y deberá indicar, por lo menos:

- I. El Juzgado Cívico que emite la resolución;
- II. Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;
- III. Una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la infracción, y su fundamento legal;
- IV. Los medios de defensa que tiene la persona infractora en contra de la resolución, la vía y el plazo para ello.
- V. La orden de que se notifique de manera personal al probable infractor y a quien, en su caso, haya interpuesto la queja, si estuviera presente, y
- VI. Firma autógrafa del Juez Cívico.

Artículo 61. Al resolver la imposición de una sanción, se apercibirá a la persona infractora para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta.

Artículo 62. Cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, la persona juzgadora dejará a salvo los derechos de la persona ofendida.

Cuando no se obtenga la reparación de los daños y perjuicios, los derechos del ofendido quedarán a salvo para hacerlos valer en la vía que corresponda.

Artículo 63. Para conservar el orden, el Juez Cívico podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de 1 a 10 veces la UMA;
- III. Arresto hasta por doce horas, y
- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública.

Si la persona infractora fuese jornalera, obrera, o trabajadora no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de personas trabajadoras no asalariadas, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. Tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a una vez la UMA. Los medios para la acreditación de estas condiciones deberán ser indubitables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL POR PRESENTACIÓN DE LA PERSONA PROBABLE INFRACTORA

Artículo 64. Cuando un elemento de la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad de Teoloyucan, México, presencie o sea informado de la comisión de una infracción, procederá a la detención y presentación de la persona probable infractora de manera inmediata.

Artículo 65. Los elementos de las instituciones policiales de los municipios brindarán atención temprana a los conflictos entre dos o más partes cuando no se trate de la comisión de delito, aplicando la mediación policial, en los términos previstos en los artículos 190 al 198 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

En el caso de que se cause daño material a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos, si las partes involucradas no se ponen de acuerdo en la forma de la reparación del daño, el policía remitirá a los conductores y al vehículo o vehículos involucrados ante el Juez Cívico, quien procederá en la forma prevista en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México y el presente Reglamento.

Cuando las partes lleguen a un acuerdo sobre la reparación de los daños antes del inicio del procedimiento, el Juez Cívico liberará a los conductores y vehículos, dejando constancia de la voluntad de las partes.

El policía que se abstenga de cumplir con lo dispuesto en este artículo, será sancionado por los órganos competentes, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 66. El policía que realice la remisión de una persona probable infractora:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

- a) Elaborará el Informe Policial Homologado en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- b) Elaborará y entregará la boleta de remisión de la persona infractora ante el Juzgado Cívico, proporcionando una copia a la persona probable infractora e informará inmediatamente a su superior jerárquico de la detención.
- c) Dará cumplimiento a las obligaciones derivadas del Registro Nacional de Detenciones.
- d) Cumplirá con la información que deba plasmar en el Registro de Personas Infractoras.

Artículo 67. Al ser presentado la persona probable infractora ante el Juzgado Cívico, se actuará y dará seguimiento conforme al procedimiento ordinario.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO POR QUEJA

Artículo 68. Cualquier particular podrá presentar quejas ante el Juzgado Cívico, por hechos constitutivos de probables infracciones en materia cívica, contempladas en la Ley, en el Bando Municipal, en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, de forma oral, por escrito, a través de medios electrónicos o digitales o de cualquier otra tecnología.

En todos los casos, la queja deberá contener nombre, domicilio de las partes o, en su caso, proporcionar referencias que permitan su localización y en el caso del quejoso, deberá señalar domicilio electrónico para ser notificado; relatoría de los hechos motivo de la queja y firma de la persona quejosa, quien podrá presentar pruebas relacionadas a la probable infracción, incluyendo fotografías y videograbaciones; las cuales serán valoradas y calificadas por el Juez Cívico.

Artículo 69. Presentada la queja, el Juez Cívico procederá en los términos previstos en el Capítulo Tercero del Título Séptimo de la Ley.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO CON ADOLESCENTES

Artículo 70. El Juez Cívico, en caso de que la persona probable infractora sea adolescente, considerará su trato en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y se sujetará a lo siguiente:

- I. Citará a la persona que detente la custodia o tutela, legal o, de hecho y a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a efecto de que se designe un



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

representante para la persona adolescente y en cuya presencia, se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución;

En tanto acude quien custodia o tutela a la persona adolescente o el representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, éste deberá permanecer en la oficina del Juzgado Cívico, en el área de adolescentes, durante el periodo más breve posible;

Si no asistiera la persona responsable, al término de dos horas se le nombrará un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, después de lo cual se determinará su responsabilidad;

II. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente y se deberá acreditar que es menor de dieciocho años, con los documentos idóneos;

III. La audiencia en la que participe la persona adolescente será privada, a la cual solo podrá acompañarla la persona que detente la patria potestad, custodia o tutela legal, o un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, una persona que asuma su defensa jurídica y el psicólogo del Juzgado Cívico.

En el desarrollo de la audiencia se garantizará el derecho que tienen las y los adolescentes a ser escuchados en todo procedimiento administrativo que les afecte, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

IV. Cuando se determine la responsabilidad de una o un adolescente en la comisión de alguna de las infracciones previstas en este ordenamiento, en ningún caso se le impondrá la sanción de arresto o de multa y se le harán saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta;

V. La sanción que se impondrá a la persona adolescente consistirá en el cumplimiento de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, según los resultados de la evaluación de perfil psicosocial realizada previa a la audiencia, y solo para adolescentes mayores de quince años se le podrá imponer como sanción el Trabajo en Favor de la Comunidad;

VI. Las personas que ostenten la patria potestad o tutela de una persona adolescente serán corresponsables del cumplimiento de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana que le hayan sido impuestas y obligadas a reparar el daño que resulte de la infracción cometida, y

VII. Si a consideración de la o el Juez Cívico el adolescente se encontrara en situación de riesgo, lo canalizará, junto con su padre, madre o tutor, a las instituciones sociales competentes, como Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, a efecto de que reciba la atención correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 71. Los procedimientos de mediación o conciliación se sujetarán, en lo conducente, a la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. No obstante, por ningún motivo podrá someterse a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen violencia de género contra mujeres, niñas y adolescentes.

De los procedimientos que se desahoguen y resuelvan a través de mecanismos alternativos de solución de controversias a que se refiere el presente Reglamento, deberá quedar registro en los archivos del Juzgado Cívico y en el Registro de Personas Infractoras, en su caso.

Artículo 72. Si en la audiencia de mediación o conciliación las partes manifestaran su voluntad de no mediar conciliar, se dará por concluida la audiencia de mediación o conciliación y se iniciará la audiencia sobre la responsabilidad de la persona probable infractora, en la cual se continuará con el procedimiento ordinario.

Si en la referida audiencia se llega a un convenio o se establece un acuerdo de reparación del daño a entera satisfacción de las partes, el Facilitador suspenderá el procedimiento hasta en tanto se dé por cumplido.

El convenio alcanzado adquirirá la condición de cosa juzgada, debiendo constar por escrito y contener los requisitos de fondo y forma que establece la Ley en la materia.

El incumplimiento a los acuerdos generados podrá ser reclamado por la vía de apremio, prevista por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. En ese caso la parte que se considere afectada podrá hacer del conocimiento del Juez Cívico, en cualquier momento, sobre el incumplimiento para que este pueda continuar con el procedimiento para sancionar infracciones administrativas.

En caso de incumplimiento al convenio o acuerdo de reparación del daño, se citará a las partes a una nueva audiencia de conciliación, y en caso de que no lleguen a un acuerdo, se procederá a imponer la sanción prevista en la fracción IX del artículo 29 de este Reglamento, dejando a salvo los derechos del afectado para proceder por la vía que corresponda.

A partir del incumplimiento del convenio o el acuerdo de reparación del daño, la persona afectada tendrá 15 días para solicitar que se haga efectivo el apercibimiento. Transcurridos seis meses a partir de la firma del convenio, sólo se procederá por nueva queja.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 73. El Facilitador, llevará a cabo el procedimiento de mediación o conciliación, hasta su conclusión con el convenio o acuerdo de reparación del daño, la cual será fijada por las partes y quedará asentada en el convenio o acuerdo de reparación del daño.

CAPÍTULO SEXTO DE LA RECUSACIÓN

Artículo 74. El Juez Cívico, el Secretario y el Facilitador, deben excusarse para conocer de los asuntos de su competencia, en los casos siguientes:

- I. Si son cónyuges o parientes consanguíneos o afines del presunto infractor, del quejoso, de sus abogados o representantes, en línea recta sin limitación de grado, dentro del cuarto grado en la colateral por consanguinidad o dentro del segundo en la colateral por afinidad;
- II. Si tienen interés personal en el asunto;
- III. Si tuviesen amistad estrecha o enemistad manifiesta con el presunto infractor, con el quejoso, o con sus abogados o representantes;
- IV. Si se encuentran en una situación diversa a las especificadas, que impliquen elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de pérdida de imparcialidad.

Artículo 75. La excusa debe hacerse inmediatamente al momento en que se avoquen al conocimiento del asunto en el que se dé el impedimento.

Una vez realizada la excusa, el Juez Cívico informará de dicha situación al Secretario del Ayuntamiento, por los medios más pronto y eficaces que estén a su alcance, quien designará a la persona que deba conocer del asunto, a la brevedad posible, a fin de no violentar los derechos del presunto infractor o del quejoso, pudiendo ser personal del Juzgado Cívico de turno diverso.

Artículo 76. En caso de que el Juez Cívico, el Secretario o el Facilitador no se excusen, procederá la recusación, para lo cual, el recusante deberá señalar la causa legal que la motive.

Sólo puede promover la recusación el presunto infractor y el quejoso, hasta antes de que se dicte la Resolución respectiva, debiendo aportar los medios de prueba idóneos para acreditar la causa del impedimento, salvo la confesional del recusado.

Interpuesta la recusación, no se puede retirar, ni variar la causa, a menos que sea superveniente.

Artículo 77. La recusación será desechada de plano, por los siguientes motivos:

- I. Por extemporánea;
- II. Si no se funda en alguna de las causas de impedimento señaladas en este Reglamento;
- III. Si la causa debe constar plenamente, y no se exhibe el documento que la acredite fehacientemente.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

Artículo 78. Si se declara procedente la recusación, el Secretario del Ayuntamiento designará a la persona que deba continuar conociendo del asunto, en sustitución del recusado, en la forma señalada en el artículo 77 del presente Reglamento.

La resolución que declare operante la recusación, deja sin efectos las actuaciones efectuadas por el recusado hasta antes de su interposición.

Artículo 79. Si se declara improcedente la recusación, no se volverá a admitir otra, aunque el recusante alegue que la causa es superveniente o que no había tenido conocimiento de ella.

En el caso de improcedencia, se impondrá al recusante una multa hasta de cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Artículo 80. La resolución que resuelva una recusación es irrecurrible.

TÍTULO OCTAVO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 81. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente Reglamento, los particulares que se sientan afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo ante las autoridades municipales o interponer el juicio correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS.

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 de igual o menor jerarquía de orden municipal que se opongan o contravengan lo dispuesto en el reglamento que se aprueba.

SEGUNDO. Se instruye dar cumplimiento al presente acuerdo. -----



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----
CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal. -----

IV. **APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL JUEZ CÍVICO Y EL SECRETARIO CÍVICO, ASÍ COMO LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL FACILITADOR, PARA LA INTEGRACIÓN DEL NUEVO JUZGADO CÍVICO DE TEOLOYUCAN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN III DE LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.**

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CUATRO DE LA CENTÉSIMA DÉCIMA TERCERA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO 21, TIPO PÚBLICA DE RÉGIMEN RESOLUTIVO, DEL DÍA 20 DE MAYO DEL AÑO 2024, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

ACUERDO No. 1. "El Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México por acuerdo de Cabildo de fecha veinte de mayo del año dos mil veinticuatro, 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, se acuerda: ---

PRIMERO. Se aprueba por unanimidad de votos la autorización de la **Convocatoria para la selección del Juez Cívico y el Secretario Cívico, así como la Convocatoria para la selección del Facilitador, para la integración del nuevo Juzgado Cívico de Teoloyucan, conforme a lo establecido en el artículo 9 fracción III de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus municipios.** -----

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

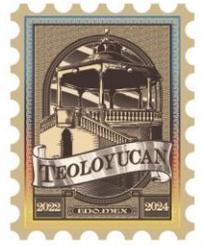
CONVOCA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 112 Párrafo Primero y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

artículos 31 fracciones I, XLI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1, 2, 7, 9 Fracciones II, III VI, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

A los habitantes del Municipio, interesados en participar en el proceso de designación de la o el **JUEZ CIVICO** o la o el **SECRETARIO CÍVICO**, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

I. DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Las y los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 16 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veintiocho años de edad cumplidos al momento de su designación;
- III. Tener título de licenciatura en derecho, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
- V. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad; y
- VI. Acreditar los exámenes, cursos o certificaciones correspondientes que determine el Ayuntamiento.
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión en el ejercicio público.

II. DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las y los aspirantes deberán acudir a las oficinas que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento; ubicadas en Av. Dolores s/n, Barrio Tlatilco en el segundo piso del Palacio Municipal, con la documentación en copia y original para su cotejo, que a continuación se enuncia:

- a) Solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento especificando la intención para ocupar el cargo de Jueza o Juez Cívico, o Secretaria o Secretario Cívico.
- b) Copia certificada del acta de nacimiento.
- c) Identificación vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- d) Constancia de residencia en el Municipio.
- e) Título y cédula profesional de licenciatura en Derecho.
- f) Informe de No Antecedentes Penales.
- g) Constancia de no inhabilitación.
- h) Constancia de no estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad.
- i) Currículum Vitae.

III. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Ayuntamiento publicará y dará difusión a la presente convocatoria mediante Gaceta Municipal, estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y medios electrónicos oficiales, a partir del día 21 de Mayo del 2024.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

La Secretaría del Ayuntamiento recibirá la documentación de las y los aspirantes a partir del día 27 de Mayo y hasta el día 7 de Junio en un horario de 09:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes, acusándoles de recibido; concluido el periodo de recepción documental y con el folio respectivo, se hará del conocimiento a los integrantes del Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria de Cabildo siguiente con la finalidad de acordar su admisión y como punto de acuerdo respectivo.

Una vez que el H. Cabildo haya deliberado sobre la participación de las y los aspirantes, por mayoría de votos designarán a las personas que ocuparán los cargos en mención.

IV. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

La Secretaría del Ayuntamiento dará a conocer a los habitantes del Municipio los nombramientos según corresponda, publicándolos en la Gaceta Municipal.

V. DE LA TOMA DE PROTESTA.

La entrega de nombramiento y toma de protesta de la Jueza o Juez Cívico, y de la Secretaria o Secretario Cívico, se realizará en Sesión de Cabildo que se designe para tal efecto.

VI. DE LA VIGENCIA EN EL CARGO.

La duración del cargo asignado será de cuatro años, con posibilidad de renovación en su desempeño.

TRANSITORIOS

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán atendidos por la Secretaría del Ayuntamiento.

A T E N T A M E N T E

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

C O N V O C A

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 112 Párrafo Primero y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 31 fracciones I, XLI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1, 2, 7, 9 Fracciones II, III VI, 10, 11, 13, 14, 20, 21, y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

A los habitantes del Municipio, interesados en participar en el proceso de designación de la o el **FACILITADOR DE JUZGADO CIVICO**, de conformidad con las siguientes:



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

B A S E S

I. DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Las y los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad cumplidos al momento de su designación;
- III. Ser licenciado en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicaciones, o carrera afín, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional;
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
- V. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México; y
- VI. Acreditar los exámenes, cursos o certificaciones correspondientes que determine el Ayuntamiento.

II. DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las y los aspirantes deberán acudir a las oficinas que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento; ubicadas en Av. Dolores s/n, Barrio Tlatilco en el segundo piso del Palacio Municipal, con la documentación en copia y original para su cotejo, que a continuación se enuncia:

- a. Solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento especificando la intención para ocupar el cargo de **FACILITADOR DE JUZGADO CIVICO**.
- b. Copia certificada del acta de nacimiento.
- c. Identificación vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- d. Constancia de residencia en el Municipio.
- e. Título y cédula profesional de licenciatura en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicaciones, o carrera afín.
- f. Informe de No Antecedentes Penales.
- g. Constancia de no inhabilitación.
- h. Certificación por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México; y
- i. Currículum Vitae.

III. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Ayuntamiento publicará y dará difusión a la presente convocatoria mediante Gaceta Municipal, estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y medios electrónicos oficiales, a partir del día 21 de Mayo del 2024.



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

La Secretaría del Ayuntamiento recibirá la documentación de las y los aspirantes a partir del día 27 de Mayo y hasta el día 7 de Junio en un horario de 09:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes, acusándoles de recibido; concluido el periodo de recepción documental y con el folio respectivo, se hará del conocimiento a los integrantes del Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria de Cabildo siguiente con la finalidad de acordar su admisión y como punto de acuerdo respectivo.

Una vez que el H. Cabildo haya deliberado sobre la participación de las y los aspirantes, por mayoría de votos designarán a las personas que ocuparán los cargos en mención.

IV. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

La Secretaría del Ayuntamiento dará a conocer a los habitantes del Municipio los nombramientos según corresponda, publicándolos en la Gaceta Municipal.

V. DE LA TOMA DE PROTESTA.

La entrega de nombramiento y toma de protesta de la o el **FACILITADOR DE JUZGADO CIVICO**, se realizará en Sesión de Cabildo que se designe para tal efecto.

VI. DE LA VIGENCIA EN EL CARGO.

La duración del cargo asignado será de cuatro años, con posibilidad de renovación en su desempeño.

TRANSITORIOS

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán atendidos por la Secretaría del Ayuntamiento.

A T E N T A M E N T E

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

SEGUNDO. Se instruye dar cumplimiento al presente acuerdo. -----

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal. -----



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024





H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

(Rúbrica)

MTRO. JUAN CARLOS URIBE PADILLA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN

(Rúbrica)

C. VERONICA CORZO LEON

SÍNDICO MUNICIPAL

(Rúbrica)

C. AGUSTIN ACEVEDO AGUAYO

PRIMER REGIDOR

(Rúbrica)

C. NOEMI MARINA SANTAMARIA JIMENEZ

SEGUNDA REGIDORA

(Rúbrica)

C. EDSON OSBERTO MORALES PEÑA

TERCER REGIDOR

(Rúbrica)

C. ANA CORTES MONTAÑO

CUARTA REGIDORA

(Rúbrica)

C. GLORIA MARTINEZ AYALA

QUINTA REGIDORA

(Rúbrica)

C. JESUS MONTIEL PEREZ

SEXTO REGIDOR

(Rúbrica)

C. MAXIMINO CAMPOS AGUILAR

SÉPTIMO REGIDOR

(Rúbrica)

LIC. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

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



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, Licenciado Juan Carlos Hernández Sánchez; en uso de las facultades que le confieren el artículo 91 fracciones VIII y XIII 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, Estado de México.