



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN

ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



MARCO ANTONIO CALZADA ARROYO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS MEXICANOS; 122, 123, 124 Y 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, HAGO SABER, QUE EL H. AYUNTAMIENTO, EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, Y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución particular del Estado de México, el Ayuntamiento de Tultitlán tiene facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes locales de nuestra entidad, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.

Que en este mismo sentido, la Ley Orgánica Municipal de nuestra entidad federativa establece como atribución del ayuntamiento la de expedir y reformar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones, creando las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal.

Que el 23 de agosto de 2007, el H. Ayuntamiento de nuestro Municipio aprobó el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal que, desde entonces a la fecha, regula la organización y funcionamiento de la administración pública municipal de Tultitlán, así como las atribuciones de los servidores públicos que en ella laboran.

Que en ocasión de la renovación constitucional del H. Ayuntamiento de Tultitlán que me honro presidir, para el ejercicio 2009-2012, se revisó dicho Reglamento con objeto de actualizarlo y, con base en el ordenamiento que se propone,



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009 - 2012



modernizar la administración pública a fin de que ésta responda a las necesidades y expectativas actuales de la población, así como a la visión política y de servicio de la presente administración municipal.

Que derivado de la situación económica y social por la que atraviesa el país, el Estado de México y nuestro Municipio, se hace necesario compactar algunas unidades de la administración pública municipal, a fin de economizar recursos y agilizar los trámites y procedimientos para la prestación de los servicios que otorga el Ayuntamiento, reduciendo el tramo de control administrativo del Presidente Municipal que en el reglamento vigente le obliga a acordar con los titulares de las 19 dependencias, más los directores de los organismos auxiliares. En cambio, mediante el Reglamento que se propone, el Presidente Municipal únicamente acordará con 9 titulares, incluidos en éstos los de los organismos auxiliares.

Tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés general para las personas que de manera transitoria o permanente residan en el Municipio; es de carácter obligatorio para los servidores públicos municipales; y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la administración pública municipal, central, descentralizada y desconcentrada.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por autoridades municipales al: Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Directores Generales, Directores de Área, Contralor Municipal y Directores Generales de los organismos públicos descentralizados de carácter municipal, cada uno en el ámbito de su respectiva competencia.



Artículo 3.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y leyes estatales en lo relativo al Municipio y el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias municipales a que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento, podrán delegar en sus subalternos, mediante acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones de carácter legal dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

TÍTULO SEGUNDO PRESIDENCIA Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES

CAPITULO I Del Presidente Municipal

Artículo 5.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutor de los acuerdos y resoluciones que tome el Ayuntamiento, y tendrá además de las atribuciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes federales, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, las leyes locales y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

- I. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales, organismos auxiliares, órganos desconcentrados, y áreas staff de la presidencia municipal;
- II. Designar a encargados del despacho, cuando por cualquier causa los titulares se separen del cargo, hasta en tanto el Ayuntamiento apruebe la nueva designación, a propuesta del Presidente Municipal;
- III. Vigilar que los servicios públicos municipales se presten con eficiencia y oportunidad;
- IV. Acordar periódicamente con los titulares de las dependencias municipales, organismos auxiliares, órganos desconcentrados y áreas staff de la presidencia municipal, los asuntos más relevantes, instruyendo lo necesario para su atención;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- V. Cumplir con las resoluciones que emitan los tribunales judiciales y administrativos, federales y locales, proveyendo lo necesario para su cabal cumplimiento;
- VI. Atender las recomendaciones que emitan las comisiones nacional y estatal de derechos humanos;
- VII. Autorizar y publicar los manuales administrativos de las dependencias de la administración pública municipal.
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las acciones necesarias para modernizar la administración pública municipal;
- IX. Desconcentrar la administración pública municipal en las Zonas Oriente y Sur del Municipio, creando las oficinas administrativas que sean necesarias, a efecto de acercar los servicios a la población;
- X. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamento, Circulares y demás disposiciones administrativas de carácter general; y
- XI. Propiciar la atención conjunta de problemas intermunicipales, a través de la suscripción de acuerdos o convenios con Municipios circunvecinos.

Artículo 6.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y titulares de las demás dependencias y organismos auxiliares de la administración pública, a que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento; asimismo, nombrará y removerá libremente a los demás servidores públicos del Municipio, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por otras disposiciones legales.

Dichos servidores públicos serán suplidos en sus ausencias temporales, hasta por quince días, por el servidor público que designe el Presidente Municipal; para el caso del Secretario del Ayuntamiento, éste será suplido por el Director General Jurídico y Consultivo del Ayuntamiento. En las ausencias mayores de quince días, por quien designe el Ayuntamiento.

Artículo 7.- El Presidente Municipal contará con las unidades administrativas de carácter staff de la Oficina de la Presidencia, que sean necesarias para la atención y desahogo de los asuntos de su competencia, conforme al presupuesto de egresos del Municipio, y que serán:

- I. Secretaría Particular;
- II. Coordinación de Control de Gestión;
- III. Coordinación de Atención Ciudadana;



- IV. Coordinación de Participación Ciudadana y Delegaciones Municipales;
- V. Unidad de Planeación para el Desarrollo Municipal
- VI. Unidad de Acceso a la Información Pública
- VII. Coordinación de Comunicación Social
- VIII. Delegación Administrativa.

Las funciones de las unidades administrativas staff serán las que señalen los manuales administrativos que para tal efecto expida el Presidente Municipal.

Artículo 8.- Para el eficaz y eficiente desempeño de la administración pública, el Presidente Municipal podrá contar, además de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, con los servicios de asesoría y apoyo técnico externos, conforme al presupuesto de egresos del Municipio.

Artículo 9.- El Presidente Municipal resolverá las controversias que se susciten en la administración pública, respecto a la competencia de las dependencias a que se refiere el presente Reglamento.

CAPÍTULO II De las Dependencias de la Administración Pública

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento contará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal que a continuación se mencionan, y que estarán subordinadas al Presidente Municipal:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección General de Gobernación;
- IV. Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- V. Dirección General de Servicios Públicos;
- VI. Dirección de Desarrollo Social y Fomento Económico;
- VII. Dirección General de Administración;
- VIII. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
- IX. Contraloría Municipal;
- X. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán. (APAST); y



XI. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan. (DIF Tultitlan).

Artículo 11.- Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y demás dependencias municipales, así como de los organismos auxiliares, habrá un titular que se denominará Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y directores generales de las dependencias u organismos que correspondan, quienes se auxiliarán de los directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que dispongan los manuales administrativos de cada una de las dependencias y conforme a la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento.

Artículo 12.- Para ser titular de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, además de los que señala la Ley Orgánica Municipal, se requieren los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser vecino del Municipio, preferentemente;
- III. No tener antecedentes penales por delito doloso;
- IV. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Tener los conocimientos y la experiencia suficientes para ocupar el cargo.

Artículo 13.- Las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal guiarán sus acciones con base en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en sus programas operativos anuales que acuerde el Ayuntamiento para el logro de sus objetivos.

Artículo 14.- Los titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal acordarán directamente con el Presidente Municipal, respecto de los asuntos de su competencia y, para la atención de los mismos, están obligados a coordinarse entre sí y a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones lo requieran.



CAPÍTULO III Atribuciones Genéricas de las Dependencias y Organismos Auxiliares

Artículo 15.- Corresponde a los titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones de su dependencia u organismo auxiliar;
- II. Realizar las actividades en forma planeada y programada, y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cabal cumplimiento de las disposiciones legales federales, estatales y municipales;
- IV. Representar legalmente a la dependencia a su cargo, en los juicios en que por razón de sus funciones sea parte, cuando no lo realice el síndico;

- V. Emitir los dictámenes y opiniones que les sean solicitados por el Presidente Municipal, síndico y regidores, y los demás titulares de las dependencias de la administración pública municipal;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos que se generen u obren en el archivo bajo su responsabilidad en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Rendir los informes que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Regidores que correspondan a su comisión
- VIII. Participar en la elaboración de los proyectos del programa operativo anual y del presupuesto de egresos, respecto a la dependencia que le corresponda;
- IX. Participar en la elaboración del proyecto del Plan de Desarrollo Municipal en el área que le corresponda, así como en el informe anual del Presidente Municipal;
- X. Proponer al Presidente Municipal reformas al presente Reglamento y otras disposiciones reglamentarias de carácter municipal, que tiendan a mejorar el funcionamiento en la dependencia que le corresponda;
- XI. Apoyar y asesorar técnicamente en los asuntos de su competencia a las demás dependencias municipales, cuando se lo soliciten;



- XII. Proponer al Presidente Municipal proyectos de acuerdos, contratos o convenios, referentes al área de su competencia;
- XIII. Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, los acuerdos, contratos, convenios, y demás actos jurídicos de su competencia;
- XIV. Proponer al Presidente Municipal el alta, promoción, remoción, cese o licencias del personal de la dependencia a su cargo;
- XV. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común, en asuntos de su competencia; y
- XVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 16.- Los titulares de las dependencias y organismos auxiliares informarán mensualmente por escrito al Presidente Municipal, durante los primeros cinco días del mes siguiente, sobre el avance de los programas y acciones que les corresponda en el ámbito de su competencia.

TITULO TERCERO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I Del Secretario del Ayuntamiento

Artículo 17.- Al Secretario del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal el orden del día de las sesiones del Cabildo;
- II. Consultar a los miembros del Ayuntamiento, respecto de los asuntos que se propongan tratar en el seno del Cabildo;
- III. Integrar los expedientes de los asuntos a desahogarse en cada una de las sesiones de Cabildo;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- IV. Requerir a las demás dependencias municipales, la información y soporte documental que sea necesaria para la integración de los expedientes cuyos asuntos serán sometidos a la consideración de Cabildo;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que emita el Cabildo e informar del avance de los mismos en cada una de las sesiones;
- VI. Asistir al Presidente Municipal en el desarrollo de las sesiones de Cabildo;
- VII. Publicar en la Gaceta Municipal los acuerdos del Cabildo que por su naturaleza deba hacerse y sean del interés de la población
- VIII. Informar por escrito a las comisiones edilicias, titulares de las dependencias municipales y de los organismos auxiliares, de los acuerdos tomados por el Cabildo, para que en el ámbito de su competencia los atiendan y oportunamente informen respecto del cumplimiento de los mismos;
- IX. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos municipales;
- X. Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, respecto a los acuerdos del Ayuntamiento;
- XI. Expedir constancias de vecindad que soliciten los vecinos o habitantes del Municipio;
- XII. Apoyar en la elaboración del Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter legal;
- XIII. Cuidar que la actuación de la administración pública municipal, se dé en el marco de la ley;
- XIV. Procurar que en las dependencias de la administración pública municipal se respeten y protejan los Derechos Humanos cuidando que el Ayuntamiento de oportuno cumplimiento a las resoluciones que dicte la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XV. Coordinar y vigilar el funcionamiento de las oficialías calificadoras, mediadoras y conciliadoras;
- XVI. Vigilar que las oficialías del Registro Civil cumplan con sus funciones y ofrezcan un servicio público de calidad;
- XVII. Organizar, administrar y proteger el Archivo Histórico Municipal;
- XVIII. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XIX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaria del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Jurídica y Consultiva;



- II. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos;
- III. Departamento del Archivo Municipal;
- IV. Departamento del Patrimonio Municipal;

CAPÍTULO II Del Director Jurídico y Consultivo

Artículo 19.- Al Director de la Dirección Jurídica y Consultiva le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos jurídicos en los que el Ayuntamiento sea parte;
- II. Asesorar y apoyar al Síndico en los asuntos, juicios y demás trámites legales en que el Ayuntamiento y sus dependencias sean parte;
- III. Atender los juicios de amparo interpuestos en contra de actos de cualquier autoridad municipal;
- IV. Intervenir en la formulación de denuncias y querellas, y tramitar la reparación de daños y perjuicios en contra de Ayuntamiento, el pago de créditos no fiscales y el reconocimiento o la restitución en el goce de los derechos que correspondan al Municipio;
- V. Opinar respecto de las consultas legales que le formulen el Ayuntamiento, los miembros de éste y las dependencias municipales;
- VI. Elaborar proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos y convenios respecto de las materias que sean de competencia municipal;
- VII. Registrar y compilar los contratos, convenios y acuerdos en los que el Ayuntamiento sea parte;
- VIII. Intervenir en la regularización de los bienes inmuebles municipales;
- IX. Intervenir en los procedimientos de expropiación por causa de utilidad pública;
- X. Actuar como apoderado del Presidente Municipal y Directores Generales de las dependencias municipales, cuando se le otorgue tal carácter;
- XI. Procurar que la actuación de las dependencias municipales se apegue a derecho;
- XII. Suplir las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento que no excedan de quince días;
- XIII. Acordar con el Secretario del Ayuntamiento los asuntos mas relevantes de su competencia; y



- XIV. Las demás que le confiera este Reglamento, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y otros ordenamientos legales en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

Del Defensor Municipal de Derechos Humanos

Artículo 20.- Al Defensor Municipal de Derechos Humanos le corresponde, además de las que le confieren la Ley Orgánica Municipal y la Ley que Crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la consideración del Secretario del Ayuntamiento el programa anual de capacitación para servidores públicos municipales en materia de derechos humanos;
- II. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto que contemple los recursos mínimos para la ejecución de sus programas;
- III. Vincularse con las organizaciones sociales no gubernamentales, a fin de promover conjuntamente con éstas, la cultura del respeto a los derechos humanos en el Municipio;
- IV. Coordinarse con otras instancias gubernamentales para optimizar las acciones que el Municipio realice en materia de derechos humanos;
- V. Acudir a los lugares, en los que otras autoridades municipales realicen operativos, acciones o eventos que por su naturaleza pudiera existir violación a derechos humanos, con el propósito de vigilar el respeto de los mismos;
- VI. Difundir entre los Delegados y Subdelegados Municipales, Consejos de Participación Ciudadana y organizaciones sociales representativas en las comunidades, la figura del Defensor Municipal de Derechos Humanos y sus atribuciones;
- VII. Acordar con el Secretario del Ayuntamiento los asuntos más relevantes de su competencia; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Secretario del Ayuntamiento y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.



CAPÍTULO IV Del Archivo Municipal

Artículo 21.- Al Jefe del Departamento de Archivo Municipal le corresponde, las atribuciones siguientes:

- I. Clasificar, catalogar, conservar, restaurar, resguardar y depurar los documentos administrativos e históricos que formen parte del acervo municipal del Municipio;
- II. Proponer e instrumentar las políticas los lineamientos, los métodos y procedimientos necesarios para la integración, administración y operación del archivo municipal;
- III. Diseñar y operar los mecanismos que se requieran para la conservación y seguridad del archivo municipal;
- IV. Asesorar a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, respecto a la administración documental de los archivos; de trámite, concentración e histórico;
- V. Proteger en lugar especial los documentos de valor histórico que existan en el Municipio;
- VI. Gestionar ante el Secretario del Ayuntamiento los recursos que sean necesarios para la integración, administración y operación del archivo municipal;
- VII. Realizar actividades de capacitación, orientadas al personal del archivo municipal, así como a los servidores públicos que tienen a su cargo el manejo documental de las distintas dependencias del Municipio.
- VIII. Acordar con el Secretario del Ayuntamiento los asuntos más relevantes de su competencia; y
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Secretario del Ayuntamiento y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V Del Patrimonio Municipal

Artículo 22.- Al Jefe del Departamento de Patrimonio Municipal le corresponde, las atribuciones siguientes:



- I. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal, en el plazo señalado en la Ley Orgánica Municipal;
- II. Validar el inventario de bienes muebles e inmuebles que se recibe de la administración anterior, informando oportunamente a la Secretaría del Ayuntamiento del estado en que se encuentra dicho inventario;
- III. Proponer al Secretario del Ayuntamiento la enajenación de los bienes en desuso o en estado inservible, a efecto de que se realicen las acciones pertinentes para su disposición;
- IV. Incorporar al inventario del patrimonio municipal, todos aquellos bienes muebles o inmuebles que la administración municipal vaya adquiriendo;
- V. Realizar las investigaciones que sean necesarias a fin de identificar aquellos bienes que pudieran estar en poder de terceros;
- VI. Informar al Director Jurídico y Consultivo, de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento, que de manera ilegal se encuentran en poder de terceros, a efecto de que éste proceda conforme a ley;
- VII. Participar en la recepción de las áreas de donación que hagan al Ayuntamiento, los fraccionadores o desarrolladores de vivienda;
- VIII. Vigilar que los bienes asegurables del Ayuntamiento, cuenten con el seguro vigente correspondiente;
- IX. Implementar el Sistema Municipal Automatizado de Control Patrimonial;
- X. Acordar con el Secretario del Ayuntamiento los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Secretario del Ayuntamiento y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I Del Tesorero Municipal

Artículo 23.- Al Tesorero Municipal le corresponde, además de las que le confieren otros ordenamientos legales de carácter federal, estatal o municipal, las siguientes atribuciones:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- I. Proponer al Presidente Municipal, para que éste la someta a consideración del Ayuntamiento, la política financiera y crediticia del Municipio;
- II. Emitir las medidas técnico-administrativas necesarias para la mejor organización, funcionamiento y evaluación de las actividades propias de la Tesorería Municipal;
- III. Emitir los criterios y políticas para la aplicación de los ordenamientos fiscales, y resolver las diferencias que se susciten en la interpretación de los mismos, en términos de lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México;
- IV. Orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, el calendario de aplicación de las disposiciones tributarias, así como los procedimientos para su debido cumplimiento;
- V. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las normas tributarias que le soliciten el Ayuntamiento y las dependencias de la administración pública municipal;
- VI. Realizar las acciones jurídicas necesarias para la recuperación de los créditos fiscales;
- VII. Emitir los criterios y políticas que en materia del ejercicio fiscal sean de observancia general, para las dependencias de la administración municipal;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales y, una vez aprobadas, vigilar su puntual cumplimiento;
- IX. Decidir respecto a las solicitudes de ampliación del presupuesto de egresos de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal;
- X. Vigilar que la cuenta pública y los informes mensuales del Ayuntamiento y de los organismos auxiliares se realicen con toda oportunidad, con estricto apego a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado;
- XI. Coadyuvar con el síndico municipal en los juicios de carácter fiscal que se tramiten en los tribunales administrativos;
- XII. Administrar y mantener actualizada la base catastral del Municipio;
- XIII. Hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general cualquier garantía otorgada a favor del Ayuntamiento;
- XIV. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XV. Las demás que le confieran, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, el presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.



Artículo 24.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Tesorería Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subtesorería de Ingresos;
- II. Subtesorería de Egresos;
- III. Dirección de Contaduría; y
- IV. Dirección de Catastro.

CAPÍTULO II **Del Subtesorero de Ingresos**

Artículo 25.- Al Subtesorero de Ingresos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar en el Municipio los ingresos tributarios que establece el Código Financiero del Estado de México;
- II. Proponer al Tesorero Municipal el programa anual de recaudación fiscal;
- III. Fijar y evaluar para cada ejercicio fiscal, las metas de recaudación por oficina receptora;
- IV. Orientar técnicamente a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- V. Proponer al Tesorero Municipal las políticas y los programas de recaudación fiscal, para el cumplimiento de los contribuyentes;
- VI. Informar al Tesorero Municipal de la presunta comisión de delitos fiscales de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Determinar la existencia de créditos fiscales, fijarlos en cantidad líquida, notificarlos, recaudarlos e imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones fiscales;
- VIII. Instaurar el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de créditos fiscales;
- IX. Diseñar y proponer al Tesorero Municipal para su aprobación, las formas oficiales de declaraciones a que están obligados los contribuyentes de gravámenes municipales;
- X. Vigilar el manejo de formas valoradas y valorables, utilizadas en el procedimiento de recaudación;



- XI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de las obligaciones fiscales que establezca la ley;
- XII. Implantar sistemas de control y procedimientos internos para la revisión del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XIII. Diseñar y ejecutar el programa de fiscalización y evaluar sus resultados;
- XIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros, las declaraciones, avisos, libros de contabilidad y demás documentación que estén obligados a presentar, conforme a las disposiciones fiscales;
- XV. Obtener de los fedatarios y de otras autoridades competentes, información y documentación que pudieran obtener con motivo del ejercicio de sus funciones, para verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- XVI. Expedir los documentos de identificación oficial a los servidores públicos que los acrediten para la práctica de notificaciones, requerimientos, embargos y demás actos relacionados con el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- XVII. Calificar y mantener la vigencia de las garantías de interés fiscal otorgadas con motivo de la interposición de medios de impugnación;
- XVIII. Hacer efectivas las garantías de interés fiscal que los deudores fiscales hubieren proporcionado a favor del Ayuntamiento;
- XIX. Acordar con el Tesorero Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Tesorero Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

Del Subtesorero de Egresos

Artículo 26.- Al Subtesorero de Egresos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Tesorero Municipal el presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, dependencias y organismos auxiliares de la administración municipal;
- II. Determinar el flujo de efectivo y realizar la programación de pagos con cargo al presupuesto de egresos del Ayuntamiento, y verificar que se lleve a cabo;
- III. Recibir, concentrar, custodiar y manejar los fondos y valores del Ayuntamiento;



- IV. Aperturar, operar y controlar las cuentas bancarias del Ayuntamiento e invertir sus productos financieros;
- V. Reportar al Tesorero Municipal la posición financiera del Ayuntamiento, en relación con los niveles de gasto, así como la disponibilidad de fondos;
- VI. Proponer al Tesorero Municipal la normatividad a la que deberán sujetarse las dependencias en materia de gasto operativo y de inversión;
- VII. Planear, evaluar y registrar el avance de los programas de inversión y gasto público de las dependencias del Ayuntamiento y de sus organismos auxiliares y, en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Analizar y evaluar para su autorización los traspasos presupuestarios que se justifiquen plenamente y signifiquen para el Ayuntamiento el registro de ahorros presupuestarios;
- IX. Cuidar que los traspasos presupuestarios que cancelen uno o más proyectos, cuenten con un dictamen de reconducción y actualización de los programas;
- X. Proponer al Tesorero Municipal proyectos de programas de endeudamiento y las posibles fuentes de financiamiento para proyectos de inversión;
- XI. Asesorar a las dependencias del Ayuntamiento en la elaboración del presupuesto del gasto público, así como el presupuesto definitivo;
- XII. Proponer al Tesorero Municipal normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto de inversión y gasto público;
- XIII. Acordar con el Tesorero Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Tesorero Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

Del Director de Contaduría

Artículo 27.- Al Director de Contaduría le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro contable, presupuestal y financiero de las operaciones que generen las dependencias, coordinaciones y oficinas de la administración pública municipal;
- II. Recopilar, analizar y consolidar la información financiera generada por las dependencias municipales, coordinaciones y oficinas, así como los



- organismos auxiliares de la administración pública municipal, para la elaboración de los informes financieros mensuales y la cuenta pública anual;
- III. Elaborar los informes financieros mensuales, la cuenta pública del Ayuntamiento, con estricto apego a las normas y criterios que establezca el Órgano Superior de Fiscalización;
 - IV. Preparar la solventación de los pliegos de observaciones y responsabilidades que finque el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría Municipal;
 - V. Proponer al Tesorero Municipal la cancelación de cuentas incobrables y la depuración de cuentas cobrables, en términos de las disposiciones legales vigentes;
 - VI. Cumplir con las obligaciones fiscales a que está obligado el Ayuntamiento;
 - VII. Cuidar el registro y el pago oportuno de las cuotas y aportaciones de la seguridad social de los servidores públicos del Municipio;
 - VIII. Acordar con el Tesorero Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
 - IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Tesorero Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V **Del Director de Catastro**

Artículo 28.- Al Director de Catastro le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, actualizar y resguardar el padrón catastral con la información gráfica y alfanumérica de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, cualquiera que sea su régimen de propiedad;
- II. Proponer valores unitarios en áreas homogéneas, bandas de valor, tipología de construcción y todo lo relativo que permita la valuación de los inmuebles en forma justa, equitativa y proporcional;
- III. Proponer al Tesorero Municipal la revisión de los valores unitarios de tierra y construcción que apliquen para el Municipio, por zonas catastrales, a fin de corregir inequidades fiscales e incrementar los niveles de recaudación municipal;



- IV. Recibir las manifestaciones de los propietarios o poseedores de inmuebles y llevar el registro y control de las mismas, dejando a salvo los derechos de terceros;
- V. Practicar levantamientos topográficos catastrales, rectificación y aclaración de linderos, tanto de oficio, como a petición de la parte interesada;
- VI. Actualizar permanentemente las áreas homogéneas, bandas de valor, así como los valores unitarios de suelo y construcción para el Municipio, que hayan sido aprobados conforme a la ley de la materia;
- VII. Asignar claves catastrales, emitir certificaciones y constancias de información catastral;
- VIII. Cumplir las disposiciones que emita el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado, relativas a la función catastral que el Municipio debe realizar;
- IX. Practicar visitas de inspección y obtener el soporte documental necesario, para incorporar al Padrón Catastral los inmuebles omisos;
- X. Citar a los propietarios o poseedores de inmuebles omisos para aclarar y precisar la situación catastral de los mismos;
- XI. Mantener actualizados los límites del Municipio a fin de proteger el territorio municipal;
- XII. Coadyuvar en la regularización de los asentamientos humanos irregulares;
- XIII. Acordar con el Tesorero Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento el Tesorero Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO GOBERNACION

CAPÍTULO I Del Director General de Gobernación

Artículo 29.- Al Director General de Gobernación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cabal cumplimiento del Bando Municipal y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, en materia comercial y de servicios;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- II. Otorgar, negar y revocar permisos y licencias de funcionamiento de giros comerciales y de servicios, conforme al Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Vigilar que en los centros nocturnos se impida el ingreso a menores de edad y la venta de drogas y demás estupefacientes;
- IV. Ordenar la supervisión de centros nocturnos, espectáculos públicos y el funcionamiento de los giros rojos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos, sorteos y juegos pirotécnicos permitidos en el ámbito de la competencia municipal;
- VI. Autorizar el uso de espacios públicos para la realización de eventos sociales, culturales, deportivos y artísticos, que no sean contrarios a la ley, ni a la moral pública y las buenas costumbres;
- VII. Otorgar o negar la autorización, para realizar ferias, tianguis, mercados sobre ruedas y otras actividades semifijas, o suspenderlas cuando se carezca de la autorización respectiva;
- VIII. Otorgar, negar o revocar la práctica de actividades comerciales y de servicios en la vía pública;
- IX. Autorizar los cambios de propietario, de domicilio y de giro comercial, así como las ampliaciones de los mismos;
- X. Ordenar la suspensión o clausura de giros rojos y comerciales, cuando se violen disposiciones legales, o el interés público así lo requiera;
- XI. Proponer normas que regulen la actividad comercial y de servicio en el Municipio;
- XII. Acordar la reubicación y reordenamiento del comercio en la vía pública, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal, o cuando el interés público lo requiera;
- XIII. Aprobar el calendario cívico para honrar los símbolos patrios
- XIV. Cuidar que los jóvenes en edad de hacerlo, realicen su servicio militar nacional;
- XV. Sancionar las infracciones de los giros comerciales y de servicios, de conformidad con el Bando Municipal y demás normas establecidas;
- XVI. Rendir los informes que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Regidores que correspondan a su comisión;
- XVII. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes del ámbito su competencia; y
- XVIII. Las demás que le confieran, presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia, así como el Presidente municipal.



Artículo 30.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Director General de Gobernación se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Permisos y Licencias;
- II. Dirección de Inspección y Verificación;
- III. Junta de Reclutamiento; y
- IV. Unidad de Acción Cívica.

CAPÍTULO II Del Director de Permisos y Licencias

Artículo 31.- Al Director de Permisos y Licencias le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el padrón de giros comerciales y de servicios en el Municipio;
- II. Integrar los expedientes técnicos para autorización del Director General, de permisos y licencias para realizar actividades comerciales y de servicios dentro del Municipio, conforme al Bando Municipal y demás disposiciones aplicables;
- III. Autorizar la colocación de anuncios y publicidad en espectaculares, bardas, vinylonas y otros, cuando no alteren la imagen urbana del Municipio;
- IV. Autorizar el uso de altoparlantes, fijos o móviles, para difundir mensajes publicitarios;
- V. Auxiliar en el control y vigilancia de espectáculos públicos, cuando otra autoridad lo solicite;
- VI. Dictaminar respecto de la apertura de nuevos giros comerciales, de la ampliación del giro y cambios de domicilio de giros rojos y comerciales;
- VII. Dictaminar respecto a la autorización de ferias, tianguis, mercados sobre ruedas, palenques y otras actividades semifijas;
- VIII. Dictaminar sobre cambios de propietarios, de domicilio, de giro comercial y ampliación de giro y otros de igual naturaleza;
- IX. Dictaminar sobre la autorización de permisos para la realización de actividades comerciales y de servicios en la vía pública;
- X. Acordar con el Director General de Gobernación los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Gobernación y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.



CAPÍTULO III Del Director de Inspección y Verificación

Artículo 32.- Al Director de Inspección y Verificación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y vigilar el funcionamiento de los giros rojos, tales como: bares, cantinas y centros nocturnos, así como loncherías con venta de bebidas alcohólicas, restaurant-bar, billares, entre otros, a efecto de que se respete el Bando Municipal y demás normas aplicables para ese tipo de actividades comerciales ;
- II. Controlar y Vigilar la realización de espectáculos y diversiones públicos, cuidando que no transgredan la seguridad, la paz social y la armonía de la comunidad;
- III. Verificar, previo a la autorización, que el establecimiento o local reúna las condiciones físicas adecuadas para su funcionamiento; y, tratándose de bares, cantinas y demás giros rojos que se respete el cumplimiento del Bando Municipal y demás disposiciones reglamentarias;
- IV. Verificar periódicamente que los giros comerciales y de servicios, cuenten con la autorización de funcionamiento correspondiente;
- V. Realizar visitas domiciliarias de inspección a los giros comerciales, a efecto de corroborar que las actividades que realizan estén apegadas a la normatividad establecida;
- VI. Llevar a cabo las suspensiones o clausuras determinadas por la Dirección General de Gobernación;
- VII. Efectuar el aseguramiento de mercancías que conforme a las normas procedan;
- VIII. Inspeccionar y verificar que el comercio en la vía pública se realice en los lugares y espacios que previamente autorice el Ayuntamiento;
- IX. Coordinarse con otras dependencias del Ayuntamiento para que las actividades comerciales que se realizan en la vía pública se desarrollen en completo orden y no se ponga en peligro la integridad física de la población;
- X. Reubicar y reordenar el comercio en la vía pública, que acuerde la Dirección General de Gobernación;
- XI. Aplicar las sanciones que correspondan conforme al Código Financiero del Estado de México y al Bando Municipal;
- XII. Acordar con el Director General de Gobernación los asuntos más relevantes de su competencia; y



- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Gobernación y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

De la Junta Municipal de Reclutamiento

Artículo 33.- Al Jefe de la Unidad de la Junta Municipal de Reclutamiento le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover entre los jóvenes anticipados, en edad y remisos, el reclutamiento para realizar su servicio militar nacional y obtener su cartilla de identidad militar nacional;
- II. Apoyar a la Comandancia de la Zona Militar correspondiente, para convocar a los jóvenes en edad, para la realización del servicio militar;
- III. Apoyar a la Comandancia de la Zona Militar correspondiente en el registro y sorteo que se lleva a cabo para la selección de los obligados a la práctica de su servicio militar nacional;
- IV. Proponer programas y actividades de desarrollo comunitario, en las que participen los jóvenes que realizan su servicio militar;
- V. Promover entre los jóvenes del servicio militar nacional el acondicionamiento físico y deportivo;
- VI. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y la Comandancia de la Zona Militar correspondiente, para facilitar la gestión administrativa relativa al servicio militar nacional;
- VII. Acordar con el Director General de Gobernación los asuntos más relevantes de su competencia; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Gobernación y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.



CAPÍTULO V De la Unidad de Acción Cívica

Artículo 34.- Al Jefe de la Unidad de Acción Cívica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Operar el calendario cívico nacional, estatal y municipal en el Municipio;
- II. Promover la cultura cívica en la cabecera municipal, barrios, pueblos y comunidades, celebrando las principales festividades del calendario cívico;
- III. Proponer al Director General de Gobernación un programa específico para honrar los símbolos patrios en las escuelas del Municipio;
- IV. Llevar a cabo la ceremonia de Arreamiento a la Bandera un día de la semana, con la asistencia alternada de las dependencias municipales y con la participación del alumnado de una escuela;
- V. Organizar concursos y actividades interescolares para fomentar el respeto a los símbolos patrios, héroes y personajes vinculados con la historia patria;
- VI. Organizar las festividades de las fiestas patrias y los desfiles escolares y deportivos;
- VII. Participar en las ceremonias oficiales del Ayuntamiento;
- VIII. Acordar con el Director General de Gobernación los asuntos más relevantes de su competencia; y
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Gobernación y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I Del Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Artículo 35.- Al Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de desarrollo urbano y obra pública le señale al Municipio, el Código Administrativo del Estado de México, sin



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- perjuicio de aquellas que por su naturaleza debe ejercer directamente el Ayuntamiento;
- II. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes de Centros de Población y los parciales que deriven de éstos, así como proponer las modificaciones que correspondan;
 - III. Participar en la elaboración o modificación del Plan Regional de Desarrollo Urbano que corresponda, cuando incluya parte o la totalidad del territorio Municipal;
 - IV. Participar en el órgano de coordinación de carácter regional y metropolitano en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos urbanos, desarrollo urbano y vivienda;
 - V. Realizar acciones y programas del suelo y vivienda para la población de bajos recursos económicos;
 - VI. Proponer la creación y administración de reservas territoriales en el Municipio;
 - VII. Promover la participación de la población en la formulación de los planes de desarrollo urbano del Municipio;
 - VIII. Difundir entre la población el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el debido cumplimiento del mismo;
 - IX. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar licencias de uso del suelo y de construcción;
 - X. Promover la suscripción de convenios con instancias estatales y con otros Municipios, en materia de desarrollo urbano y obra pública;
 - XI. Emitir dictámenes y autorizaciones, en el ámbito de su competencia, en el seno de los órganos técnicos estatales de coordinación interinstitucional;
 - XII. Emitir dictámenes de factibilidad para la dotación de servicios públicos;
 - XIII. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos irregulares;
 - XIV. Intervenir, promover y apoyar los programas de regularización de tenencia de la tierra;
 - XV. Supervisar las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios;
 - XVI. Recibir, mediante actas de entrega-recepción, los conjuntos urbanos, condominios, subdivisiones y lotificaciones;
 - XVII. Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas, necesarios para ordenar el desarrollo urbano del Municipio;
 - XVIII. Vigilar el debido cumplimiento de los procesos de licitación de la obra pública que establece la ley y presidir el Comité Municipal de Obra Pública;
 - XIX. Vigilar que se Impongan las sanciones por infracciones a las normas de desarrollo urbano que correspondan, conforme a lo establecido en los



- Códigos: Administrativo, de Procedimientos Administrativos y Financiero del Estado de México;
- XX. Rendir los informes que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Regidores que correspondan a su comisión;
- XXI. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XXII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 36.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se auxiliara de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Desarrollo Urbano;
- II. Dirección de Obras Públicas; y
- III. Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Artículo 37.- En la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, se estará a lo que dispone el Artículo 5.28 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 38.- Para su aprobación, el Director General someterá a la consideración del Presidente Municipal el proyecto de Plan de Desarrollo Urbano Municipal, o en su caso el proyecto de modificación, quien a su vez lo presentará al Ayuntamiento para su debida aprobación.

CAPÍTULO II Del Director de Desarrollo Urbano

Artículo 39.- Al Director de Desarrollo Urbano le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de los Planes de Centros de Población y los parciales que deriven de éstos, así como proponer las modificaciones a los mismos;
- II. Apoyar en la elaboración o modificación del Plan Regional de Desarrollo Urbano que corresponda, cuando incluya parte o la totalidad del territorio Municipal;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- III. Promover, gestionar y ejecutar acciones y programas del suelo y vivienda para la población de bajos recursos económicos;
- IV. Presentar al Director General propuestas para la creación y administración de reservas territoriales en el Municipio;
- V. Convocar a los ciudadanos, a las organizaciones sociales, los organismos no gubernamentales y a la sociedad en general para obtener su opinión respecto a la formulación de los planes de desarrollo urbano;
- VI. Realizar acciones concretas para difundir entre la población los planes de desarrollo urbano, así como los trámites que se deben efectuar para obtener autorizaciones y licencias en materia de desarrollo urbano;
- VII. Integrar los expedientes técnicos y preparar los dictámenes para la utilización del suelo y la obtención de licencias de uso del suelo y de construcción;
- VIII. Vigilar que las obras en construcción cuenten con las licencias respectivas de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo Urbano; y que las obras en construcción se ejecuten conforme al proyecto autorizado;
- IX. Suspender y clausurar las obras en construcción que no cuenten con sus licencias respectivas, haciendo uso de la fuerza pública en los casos que sea necesario;
- X. Llevar a cabo el programa de la nomenclatura de calles, avenidas y la numeración oficial;
- XI. Preparar los proyectos de dictámenes y autorizaciones, en el ámbito municipal para ser presentados en el seno de los órganos técnicos estatales de coordinación interinstitucional;
- XII. Preparar los proyectos de dictámenes de factibilidad para la dotación de servicios públicos;
- XIII. Proponer medidas y acciones para evitar asentamientos irregulares y vigilar su cumplimiento;
- XIV. Apoyar los programas de regularización de tenencia de la tierra;
- XV. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios;
- XVI. Preparar las actas de entrega-recepción, de los conjuntos urbanos, condominios, subdivisiones y lotificaciones;
- XVII. Informar y orientar a los particulares interesados, respecto a los trámites que es necesario realizar para la obtención de permisos, licencias y cambios de uso del suelo y de construcción;
- XVIII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las normas de desarrollo urbano que correspondan, conforme a lo establecido en los



- Códigos: Administrativo, de Procedimientos Administrativos y Financiero del Estado de México;
- XIX. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III Del Director de Obras Públicas

Artículo 40.- Al Director de Obras Públicas le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones que en materia de obra pública establece el Código Administrativo del Estado de México;
- II. Elaborar y proponer para su aprobación, el programa anual de obra pública en el Municipio;
- III. Proponer y ejecutar el programa de mantenimiento y conservación de las oficinas públicas, calles, monumentos y demás inmuebles públicos de carácter municipal;
- IV. Proponer las obras a realizar por contrato, administración, concurso y adjudicación directa;
- V. Determinar y cuantificar el costo de nuevas obras, así como las de conservación y mantenimiento;
- VI. Llevar a cabo las licitaciones de la obra pública que corresponda;
- VII. Participar en el Comité de Obra Pública Municipal;
- VIII. Supervisar las obras que se realicen por contrato;
- IX. Proponer y operar el programa anual de pavimentación y repavimentación de calles, bacheo, construcción de banquetas y guarniciones;
- X. Coordinarse con el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para la ejecución del programa anual de obra pública;
- XI. Proponer y coordinar el programa anual de obras por cooperación;
- XII. Calendarizar y atender los compromisos de obra pública adquiridos por el Presidente Municipal;
- XIII. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y



- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

Del Director de Regularización de la Tenencia de la Tierra

Artículo 41.- Al Director de Regularización de la Tenencia de la Tierra le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Identificar los asentamientos humanos irregulares existentes en el Municipio y el régimen jurídico a que corresponden;
- II. Elaborar el programa municipal de regularización de la tenencia de la tierra, tomando en consideración el régimen jurídico al que pertenecen los asentamientos humanos irregulares;
- III. Gestionar ante las autoridades y organismos federales y estatales la aplicación de programas para la regularización de la tenencia de la tierra, y coadyuvar con éstas en el ámbito de su competencia;
- IV. Promover entre la comunidad afectada la ejecución de los programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Gestionar ante las autoridades que correspondan el pago, la forma de pago y, en su caso, la exención del pago de los derechos que procedan;
- VI. Proponer e instrumentar medidas encaminadas a la contención del crecimiento urbano irregular en el Municipio, haciendo uso de la fuerza pública en los casos que se ameriten;
- VII. Informarle al Director Jurídico y Consultivo del Ayuntamiento, de presuntos ilícitos en materia de desarrollo urbano, a efecto de que, en el ámbito de su competencia, haga las denuncias correspondientes;
- VIII. Proponer la reubicación de asentamientos humanos, ubicados en zona de alto riesgo;
- IX. Formar parte del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano;
- X. Coadyuvar con las autoridades federales y locales en la ejecución de acciones para prevenir la ocupación ilegal de terrenos dentro del Municipio;
- XI. Acordar con el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas los asuntos más relevantes de su competencia; y



- XII. Las demás que le confieran el presente reglamento, el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y otros ordenamientos legales en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SÉPTIMO SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I Del Director General de Servicios Públicos

Artículo 42.- Al Director General de Servicios Públicos le corresponden, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la prestación de los servicios públicos de limpia, alumbrado público, parques y jardines, panteones, mercados, tianguis y centrales de Abasto, la preservación del medio ambiente y otros que le encomiende el Ayuntamiento;
- II. Proponer al Presidente Municipal la introducción y prestación de servicios públicos, en aquellos barrios, pueblos, colonias o fraccionamientos que carecen de los mismos;
- III. Instrumentar programas y acciones tendientes a mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la suscripción de convenios con autoridades municipales circunvecinas, para atender de manera conjunta algunos servicios públicos municipales;
- V. Realizar los estudios necesarios sobre la pertinencia de prestar algunos servicios públicos mediante el otorgamiento de concesión a particulares;
- VI. Suscribir convenios con organizaciones sociales, empresas, sindicatos, instituciones educativas y otros, a efecto de eficientar los servicios públicos municipales;
- VII. Proponer al Presidente Municipal proyectos para la prestación de los servicios públicos, sustentados en el uso de las nuevas tecnologías;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal la concesión a particulares de servicios públicos municipales;
- IX. Proponer y realizar acciones tendientes a la conservación y preservación del medio ambiente;



- X. Rendir los informes que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Regidores que correspondan a su comisión;
- XI. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XII. Las demás que le confiera el presente el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 43.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Director General de Servicios Públicos se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección del Servicio de Limpia;
- II. Dirección del Servicio de Alumbrado Público;
- III. Dirección de Parques, Jardines y Panteones;
- IV. Dirección de Mercados, Tianguis y Centrales de Abasto; y
- V. Dirección de Ecología.

CAPÍTULO II Del Director del Servicio de Limpia

Artículo 44.- Al Director de Servicios de Limpia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, operar y supervisar la recolección, manejo y disposición de los residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos, y de manejo especial que se generan en el Municipio;
- II. Prestar el servicio de recolección de la basura en la Cabecera Municipal, barrios, pueblos, colonias, unidades habitacionales, centros comerciales, fraccionamientos, edificios departamentales, mercados, tianguis, centrales de abasto, escuelas y edificios públicos y en general en todos aquellos lugares donde se generen desechos sólidos;
- III. Coordinar el transporte y depósito de los residuos sólidos y de manejo especial, en los sitios de disposición final que establezca el Ayuntamiento;
- IV. Dar mantenimiento al equipo de recolección de los residuos sólidos para brindar el servicio de manera permanente, proveyendo lo necesario a efecto de contar con lubricantes y combustibles necesarios;
- V. Manejar y disponer los residuos sólidos con técnicas apropiadas que no pongan en riesgo la vida y salud de la población;



- VI. Proponer la obtención de nuevos equipos de recolección de desechos sólidos que permitan ampliar y eficientar el servicio;
- VII. Llevar a cabo la limpieza de las vialidades públicas, parques, plazas y demás lugares públicos;
- VIII. Proponer el uso de nuevas tecnologías para el manejo y disposición de los desechos sólidos;
- IX. Colocar en sitios estratégicos contenedores, tambos y cestos para el depósito de basura;
- X. Organizar la participación ciudadana para mantener limpios los frentes de sus casas, centros comerciales, escuelas, jardines, parques, plazas, escuelas y demás lugares públicos;
- XI. Promover campañas de limpieza en las que participe activamente la población para limpiar lugares críticos del Municipio;
- XII. Proponer la suscripción de convenios con la sociedad civil organizada para la recolección de basura;
- XIII. Administrar y operar el tiradero de basura, para el adecuado manejo y disposición de la basura;
- XIV. Aplicar las sanciones que correspondan por motivo de las infracciones al Bando Municipal que cometan los particulares;
- XV. Acordar con el Director General de Servicios Públicos los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Servicios Públicos y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

Del Director del Servicio de Alumbrado Público

Artículo 45.- Al Director del Servicio de Alumbrado Público le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prestar el servicio de alumbrado público a cargo del Ayuntamiento;
- II. Elaborar y presentar para su aprobación, y ejecutar el programa anual de trabajo del área a su cargo;
- III. Proporcionar el mantenimiento y reparación a las instalaciones y equipos para la prestación del servicio;



- IV. Reparar las luminarias, foto celdas, focos, contactos, albornates, bases y cableado, manteniendo un stock de estos materiales para mantener el servicio;
- V. Proponer la ampliación e introducción del servicio de alumbrado público en las comunidades donde no se cuente con el mismo;
- VI. Dar el visto bueno a las instalaciones eléctricas de los fraccionamientos o conjuntos urbanos que se construyan, cuando éstos sean entregados al Ayuntamiento;
- VII. Promover la organización y participación ciudadana en programas y acciones que tengan como finalidad la introducción de este servicio;
- VIII. Tomar las medidas y realizar las acciones necesarias a efecto de que se evite el desperdicio o se ahorre la energía eléctrica;
- IX. Proponer la suscripción de convenios con Municipios circunvecinos para dar mantenimiento y conservación a este servicio en vialidades comunes;
- X. Proponer al Director General la adquisición de nuevo equipo, y dar mantenimiento al equipo existente, para la instalación y el mantenimiento del alumbrado público;
- XI. Acordar con el Director General de Servicios Públicos los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Servicios Públicos y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV **Dirección de Parques, Jardines y Panteones**

Artículo 46.- Al Director de Parques, Jardines y Panteones le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las acciones necesarias para mantener, proteger y conservar los parques, jardines, áreas verdes y panteones municipales;
- II. Proponer la creación y construcción de nuevos parques públicos, jardines, áreas verdes y panteones en nuevos espacios que satisfagan las necesidades de la población;
- III. Proponer la organización y participación ciudadana para el mantenimiento y conservación de parques, jardines, áreas verdes y panteones municipales;



- IV. Proponer normas que regulen la operación de los panteones, así como el uso y disposición de fosas en los mismos;
- V. Proponer otras modalidades y técnicas para la inhumación de cadáveres;
- VI. Emitir dictamen sobre solicitudes de concesión de panteones a particulares;
- VII. Administrar, en su caso, la funeraria municipal;
- VIII. Apoyar los servicios funerales de personas indigentes o en pobreza extrema;
- IX. Proponer el equipamiento con juegos infantiles, y otras instalaciones recreativas para el entretenimiento de niños y jóvenes;
- X. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Servicios Públicos y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPITULO V

Del Director de Mercados, Tianguis y Centrales de Abasto

Artículo 47.- Al Director de Mercados, Tianguis y Centrales de Abasto le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y vigilar el buen funcionamiento de los mercados municipales, tianguis y centrales de abasto;
- II. Vigilar que los servicios públicos municipales en los mercados, tianguis y centrales de abasto, se brinden de manera eficiente y oportuna;
- III. Participar en la designación de los administradores de los mercados municipales y centrales de abasto;
- IV. Vigilar y supervisar que los tianguis se lleven a cabo en los lugares públicos que previamente determine el Ayuntamiento;
- V. Vigilar y supervisar la distribución de los espacios y que los locatarios no invadan los pasillos;
- VI. Opinar sobre la autorización de nuevos mercados, tianguis y centrales de abasto;
- VII. Proponer proyectos para reglamentar o actualizar la organización y funcionamiento de los mercados, tianguis y centrales de abasto;
- VIII. Atender y resolver los problemas que se presenten respecto de la organización y funcionamiento de los mercados, tianguis y centrales de abasto;



- IX. Imponer a los locatarios y tianguistas las sanciones que correspondan, con motivo de infracciones al Bando Municipal y demás disposiciones reglamentarias;
- X. Coordinarse con otras dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Acordar con el Director General Servicios Públicos los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Servicios Públicos y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI **Del Director de Ecología**

Artículo 48.- Al Director de Ecología le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas municipales en materia de preservación ecológica y protección al ambiente, en concordancia con las políticas federales y estatales en la materia;
- II. Realizar las acciones tendientes a prevenir la contaminación del ambiente de manera directa o en coordinación con otros Municipios;
- III. Fomentar y difundir entre la población una conciencia y cultura ambiental;
- IV. Proponer la suscripción de convenios con Ayuntamientos circunvecinos para la aplicación de políticas y acciones conjuntas que tengan como objeto la preservación del medio ambiente;
- V. Elaborar y ejecutar programas conjuntos con el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento del Municipio para la prevención, regulación control de la contaminación de las aguas residuales;
- VI. Emitir dictámenes de impacto ambiental para la apertura de nuevas empresas, en unidades habitacionales que por la naturaleza de su giro así lo requiera;
- VII. Ordenar y ejecutar visitas de inspección a empresas y giros comerciales, que por su actividad generen fuentes emisoras de contaminantes;
- VIII. Dictar las medidas preventivas en materia de contaminación del medio ambiente, que de acuerdo a la ley de la materia corresponda al ámbito municipal;
- IX. Aplicar las sanciones que correspondan al ámbito municipal por infracciones a la ley de la materia;



- X. Participar coordinadamente con Protección Civil del Municipio, para prevenir o enfrentar contingencias ambientales;
- XI. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Servicios Públicos y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO OCTAVO DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO

CAPÍTULO I Del Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico

Artículo 49.- Al Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar la política de desarrollo social y de fomento económico en el Municipio;
- II. Desarrollar programas, proyectos y obras de carácter social y económico que eleven la calidad de vida de la población;
- III. Atraer y fomentar la inversión, para el establecimiento de nuevas industrias en el Municipio;
- IV. Establecer programas asistenciales para la población más desprotegida del Municipio;
- V. Promover la participación de los sectores de mayor solvencia económica en la ejecución de programas de desarrollo social y económico;
- VI. Impulsar el desarrollo educativo, deportivo, recreativo y cultural en el Municipio;
- VII. Identificar y promover los lugares de atracción turística dentro del Municipio;
- VIII. Promover las actividades turísticas y artesanales y su comercialización;
- IX. Fomentar, a través de diversas actividades, la generación de empleos a fin de ocupar la mano de obra de la población;
- X. Detectar las necesidades de las principales actividades económicas del Municipio para promover su capacitación, adiestramiento y la promoción del empleo;



- XI. Rendir los informes que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Regidores que correspondan a su comisión;
- XII. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 50.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Desarrollo Social y Económico se auxiliara de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Desarrollo Social;
- II. Dirección de Fomento Económico;
- III. Dirección de Turismo;
- IV. Dirección de Educación; y
- V. Dirección de Cultura, Deporte y Recreación.

CAPÍTULO II

Del Director de Desarrollo Social

Artículo 51.- Al Director de Desarrollo Social le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y Operar el programa de desarrollo social en beneficio de los grupos sociales de mayor marginación;
- II. Impulsar proyectos, acciones y obras de desarrollo social, a fin de mejorar el nivel de vida de la población;
- III. Operar los programas sociales que autorice el Ayuntamiento como complemento a los que ofrece los Gobiernos Federal y Estatal;
- IV. Participar en la operación de los programas sociales del Gobierno del Estado de México;
- V. Promover la participación de los diversos sectores sociales en la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;
- VI. Elaborar y mantener actualizados los padrones de beneficiarios de los programas sociales de carácter estatal y municipal;
- VII. Presentar proyectos encaminados a atender a grupos sociales en pobreza extrema;
- VIII. Atender a la población indigente que viva o transite en el territorio municipal;



- IX. Apoyar la operación de los programas medico-asistenciales en beneficio de la población de mayor marginación;
- X. Acordar con el Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III **Del Director de Fomento Económico**

Artículo 52.- Al Director de Fomento Económico le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, comerciales, de servicios y agropecuarias;
- II. Proponer la creación y operar la Ventanilla Única Municipal para la apertura de nuevas empresas en el Municipio;
- III. Promover la creación de nuevas empresas de carácter industrial, comercial y de servicios;
- IV. Gestionar ante instancias federales y estatales el financiamiento para la creación de pequeñas y medianas empresas;
- V. Promover y apoyar las actividades artesanales y su comercialización;
- VI. Fomentar la creación de fuentes de trabajo, impulsando el establecimiento de micro, pequeña y mediana empresa;
- VII. Organizar y operar el Servicio Municipal del Empleo;
- VIII. Proponer la suscripción de convenios con el sector empresarial, a fin de ocupar la mano de obra disponible en el Municipio;
- IX. Gestionar y promover la realización de ferias y exposiciones industriales, comerciales y agropecuarias en el Municipio;
- X. Proponer estrategias para reducir y regular las actividades económicas informales;
- XI. Gestionar el otorgamiento de créditos agropecuarios ante instancias federales y estatales;
- XII. Acordar con el Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico los asuntos más relevantes de su competencia; y



- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPITULO IV **Del Director de Turismo**

Artículo 53.- Al Director de Turismo le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Investigar e identificar los sitios, monumentos y actividades turísticas propios del Municipio;
- II. Promover y difundir la vocación turística del Municipio con el fin de incrementar la derrama económica;
- III. Proponer la suscripción de convenios con autoridades federales y estatales del ramo turístico, a fin de promover turísticamente al Municipio;
- IV. Proponer el intercambio cultural con ciudades afines de otros países;
- V. Promover el turismo social entre los diversos sectores de la población, con el fin de que se conozcan los principales destinos turísticos del Estado de México;
- VI. Proponer la suscripción de convenios con los empresarios del ramo hotelero, comercial y de servicios para el fomento del turismo en el Municipio;
- VII. Promover la capacitación del personal del ramo restaurantero y hotelero a fin de mejorar los servicios que actualmente prestan;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana, en especial del sector comercial y de servicios, para promover a la cabecera municipal como Pueblo Mágico y Pueblo de Encanto;
- IX. Acordar con el Director General de Desarrollo y Fomento Económico los asuntos más importantes del ámbito de su competencia; y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico, y demás disposiciones en el ámbito de su competencia.



CAPÍTULO V Del Director de Educación

Artículo 54.- Al Director de Educación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover y apoyar la educación en sus distintos niveles y modalidades educativas a efecto de impulsar el desarrollo social en la población, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- II. Detectar las necesidades más apremiantes de los planteles educativos, en materia de infraestructura escolar, a efecto de que las obras públicas se consideren una prioridad en su programa anual;
- III. Elaborar de manera conjunta con la Dirección de Obras Públicas el programa anual de mantenimiento de escuelas;
- IV. Promover y apoyar la creación de nuevas escuelas, en los distintos niveles educativos de manera coordinada con las autoridades educativas del Estado;
- V. Promover la participación ciudadana en la solución de los problemas educativos;
- VI. Promover y gestionar la participación del sector privado para atender la demanda de infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los planteles escolares en el Municipio;
- VII. Impulsar programas de educación extra escolar, alfabetización y educación para adultos;
- VIII. Gestionar y operar un programa de becas, con instituciones privadas para estudiantes de alto rendimiento escolar del Municipio ;
- IX. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI Del Director de Cultura, Deporte y Recreación

Artículo 55.- Al Director de Cultura, Deporte y Recreación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover entre la población la cultura, el deporte y la recreación;



- II. Realizar actividades encaminadas a fortalecer las diversas expresiones culturales entre la población, tales como talleres de danza, música, teatro, pintura, lectura, exposiciones, ferias del libro, conferencias, entre otras;
- III. Administrar la casa de la cultura del Municipio y promover la apertura de una casa de cultura en la zona oriente;
- IV. Mantener actualizada la monografía del Municipio, a fin de que en ella se registren los principales acontecimientos históricos del mismo;
- V. Coordinar las actividades del Cronista Municipal;
- VI. Fomentar la práctica del deporte en todas sus modalidades, entre la población infantil, juvenil, adulta y de la tercera edad;
- VII. Efectuar el inventario de las áreas y canchas deportivas del Municipio;
- VIII. Llevar el registro de las ligas deportivas, equipos y agrupaciones deportivas, con el fin de organizar con ellos el deporte municipal;
- IX. Coordinarse con las autoridades deportivas del Estado para participar en los juegos estatales y nacionales;
- X. Dar mantenimiento permanente a las instalaciones y promover la creación de nuevos espacios deportivos;
- XI. Organizar torneos deportivos intermunicipales, para fomentar la práctica del deporte en todas sus ramas y modalidades;
- XII. Apoyar la práctica del deporte de personas discapacitadas;
- XIII. Promover y apoyar actividades recreativas en los barrios, pueblos y colonias en las que puedan participar las familias del Municipio;
- XIV. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO NOVENO ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I Del Director General de Administración

Artículo 56.- Al Director General de Administración le corresponden las siguientes atribuciones:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- I. Emitir las políticas, estrategias y lineamientos sobre la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y servicios generales de la administración pública municipal;
- II. Dirigir la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la administración pública;
- III. Llevar la relación oficial con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios (SUTEYM);
- IV. Designar y coordinar a los delegados administrativos de las diferentes Direcciones Generales y unidades administrativas del Ayuntamiento;
- V. Establecer las políticas en materia de reclutamiento, selección, capacitación y contratación del personal del Ayuntamiento;
- VI. Elaborar y emitir los criterios y lineamientos para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y su resguardo correspondiente;
- VII. Suscribir los contratos de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos a nombre del Ayuntamiento;
- VIII. Sancionar a los proveedores por incumplimiento a los contratos que tengan celebrados con el Ayuntamiento;
- IX. Vigilar el suministro del mobiliario de oficina, equipos, materiales y demás insumos de oficina que requieren las dependencias de la administración pública municipal, para el desempeño de sus actividades;
- X. Coordinar la elaboración y presentar, para su autorización, el proyecto de presupuesto para la administración pública municipal, y asesorar a los organismos auxiliares en la elaboración de los presupuestos, cuando estos lo soliciten;
- XI. Proponer para la aprobación del Ayuntamiento, los criterios y lineamientos en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria y vigilar su cumplimiento;
- XII. Proponer la política informática que habrá de operar en toda la administración pública municipal y cuidar su debida observancia;
- XIII. Vigilar el debido cumplimiento de los procesos adquisitivos que establece la ley y presidir el Comité Municipal de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamientos;
- XIV. Autorizar los programas de servicios generales que se deben operar en la administración pública municipal;
- XV. Asignar los espacios que deban ocupar las unidades administrativas de conformidad con las necesidades de las mismas;
- XVI. Rendir los informes que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Regidores que correspondan a su comisión;
- XVII. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y



XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 57.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Administración se auxiliará de las siguientes unidades:

- I. Dirección de Administración;
- II. Dirección de Recursos Humanos; y
- III. Unidad de Informática y Telecomunicaciones.

CAPÍTULO II Del Director de Administración

Artículo 58.- Al Director de Administración le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración y proponer los manuales administrativos de las dependencias y oficinas de la administración pública municipal;
- II. Elaborar y proponer la estructura orgánica funcional de la administración pública municipal;
- III. Proponer la asignación de espacios físicos para la instalación y funcionamiento de las dependencias y oficinas de la administración pública municipal;
- IV. Asesorar técnicamente a las dependencias y organismos auxiliares en la elaboración de sus manuales administrativos, y en su estructura administrativa;
- V. Elaborar el programa anual de adquisiciones y suministros de bienes y servicios;
- VI. Llevar a cabo los procedimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y servicios, conforme a las disposiciones en la materia;
- VII. Proponer al Director General de Administración, los proyectos de contratos de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes y servicios;
- VIII. Crear y actualizar el padrón de proveedores del Municipio;
- IX. Auxiliar al Director General en el funcionamiento del Comité Municipal de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes y servicios;
- X. Suministrar oportunamente el mobiliario y equipo de oficina, a cada una de las dependencias y oficinas de la administración pública municipal;



- XI. Contralor y vigilar el manejo y operación de los almacenes municipales;
- XII. Llevar a cabo el procedimiento para sancionar a los proveedores que incumplan los términos de los contratos;
- XIII. Operar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Ayuntamiento, proveyendo lo necesario para su aseguramiento, el pago de la tenencia y verificación vehicular;
- XIV. Realizar las actividades necesarias para mantener limpias y en buen estado las instalaciones de las oficinas destinadas a la administración pública municipal;
- XV. Proponer proyectos de contratación del servicio de limpieza externos;
- XVI. Implementar el aseguramiento de todos los equipos y bienes muebles de la administración pública municipal;
- XVII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario y equipo de oficinas para que se conserven en buen estado;
- XVIII. Apoyar en la logística para la realización de cada uno de los eventos que realice el Ayuntamiento;
- XIX. Proponer al Director General las enajenaciones del parque vehicular en desuso, el mobiliario y equipo de oficina, y la chatarra en general, previo procedimiento de enajenación;
- XX. Acordar con el Director General de Administración los asuntos más relevantes de su competencia; y

- XXI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Administración y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

Del Director de Recursos Humanos

Artículo 59.- Al Director de Recursos Humanos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Reclutar, seleccionar, capacitar y desarrollar al personal de la administración pública municipal, así como la contratación del mismo;
- II. Establecer y operar el sistema de asistencias e incidencias del personal de las distintas dependencias de la administración pública municipal;



- III. Operar los movimientos del personal, tales como: altas, bajas, licencias, promociones y renuncias ante las instancias correspondientes;
- IV. Aplicar al personal las sanciones que correspondan, con motivo de violaciones o incumplimiento a los ordenamientos laborales;
- V. Operar el sistema de pagos, a fin de que se pague oportunamente los sueldos y demás prestaciones del personal;
- VI. Operar los programas de capacitación y adiestramiento para el personal de la administración pública, conforme a la detección de necesidades de capacitación;
- VII. Operar las promociones de personal, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Proponer el aseguramiento de los servidores públicos municipales cuyas funciones son de alto riesgo;
- IX. Acordar con el Director General Administración los asuntos más relevantes de su competencia; y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Administración y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV **Del Jefe de la Unidad de Informática y Telecomunicaciones**

Artículo 60.- Al Jefe de la Unidad de Informática y Telecomunicaciones le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, implantar y mantener la política de informática en la administración pública municipal, previa autorización del Director General;
- II. Emitir y supervisar el cumplimiento del manual de políticas en materia de informática;
- III. Proponer la puesta en marcha de un gobierno electrónico, para el eficiente manejo los recursos humanos y tecnológicos disponibles en las dependencias de la administración pública municipal;
- IV. Desarrollar sistemas automatizados, que coadyuven a la modernización de la administración pública municipal;



- V. Planear y supervisar los requerimientos de servicios en materia de informática;
- VI. Brindar capacitación al personal de las diversas unidades administrativas de la administración pública municipal;
- VII. Autorizar las adquisiciones y enajenaciones del equipo de cómputo, de las distintas unidades de la administración pública municipal;
- VIII. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la administración pública;
- IX. Controlar y resguardar el uso de las licencias del software, propiedad del Ayuntamiento;
- X. Establecer un sistema de control para la telefonía y de la red de voz y datos en el Ayuntamiento;
- XI. Acordar con el Director General de Administración los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Administración y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO DÉCIMO SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

CAPÍTULO I Del Director General de Seguridad Pública y Tránsito

Artículo 61.- Al Director General de Seguridad Pública y Tránsito le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Preservar y vigilar el orden, la seguridad y la tranquilidad social en el Municipio;
- II. Diseñar las estrategias y los programas operativos a desarrollar en el Municipio, en materia de seguridad pública y tránsito;
- III. Elaborar y supervisar los programas de seguridad pública, tránsito y vialidad en el Municipio;
- IV. Proponer al Presidente Municipal los programas para prevenir y combatir la delincuencia, la drogadicción, la prostitución, la mal vivencia y demás



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- conductas antisociales en el Municipio, respetando en todo momento los Derechos Humanos;
- V. Autorizar y supervisar los operativos que realice la Policía Municipal, y autorizar la participación de ésta en los operativos que llevan a cabo otras instancias de seguridad pública, para prevenir la delincuencia;
 - VI. Autorizar el establecimiento de estacionamientos de servicio al público, previos dictámenes de Desarrollo Urbano, Protección Civil y demás que establezcan otros ordenamientos;
 - VII. Comandar los cuerpos de seguridad pública y tránsito; y coordinar protección civil y bomberos en el Municipio;
 - VIII. Equipar y uniformar a los elementos de los cuerpos de seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos;
 - IX. Autorizar el programa anual de capacitación y adiestramiento de los cuerpos de seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos, y vigilar su cumplimiento;
 - X. Presentar el proyecto para la creación, operación y coordinación del Instituto Municipal de Capacitación Policial;
 - XI. Proponer la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, del ámbito federal y estatal, para la capacitación y adiestramiento del personal a fin de elevar los niveles de seguridad en la población;
 - XII. Apoyar los programas y acciones federales y estatales, que en materia de seguridad pública, y tránsito operen en el Municipio;
 - XIII. Promover la participación de los sectores sociales, en los programas de protección y seguridad pública;
 - XIV. Vigilar que los elementos de seguridad pública remitan inmediatamente al Ministerio Público que corresponda, a las personas que en flagrancia hayan sido detenidas cometiendo un ilícito del fuero federal o estatal;
 - XV. Vigilar que los infractores de las disposiciones que preservan, la moral y orden públicos, sean remitidos ante los oficiales calificadores;
 - XVI. Autorizar las altas, bajas, promociones y demás movimientos del personal de las corporaciones de seguridad pública y tránsito;
 - XVII. Coordinar técnica, operativa y administrativamente las tres Comandancias de Zona de Seguridad pública del Municipio;
 - XVIII. Proponer la suscripción de convenios con otras autoridades municipales y estatales, a fin de coordinarse en la prestación del servicio de seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos ;
 - XIX. Proponer la entrega de reconocimientos a los mejores elementos por su desempeño o por acciones relevantes en el cumplimiento de sus funciones;



- XX. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo, para la aplicación de sanciones de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública y tránsito, de conformidad con las normas establecidas;
- XXI. Coordinar la formulación del presupuesto anual de egresos, para su aprobación correspondiente;
- XXII. Acordar con el Presidente Municipal las asuntos más relevantes de su competencia; y
- XXIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 62.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Director General de Seguridad Pública y Tránsito se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Comandantes de Zona de Seguridad Pública;
- II. Dirección de Tránsito, Transporte y Vialidad; y
- III. Dirección de Protección Civil y Bomberos.

CAPITULO II

De los Comandantes de Zona de Seguridad Pública

Artículo 63.- Para la atención oportuna de los servicios de seguridad pública el Municipio contará con tres comandancias de Zona: la Comandancia de la Zona Centro, la Comandancia de la Zona Oriente y la Comandancia de la Zona Sur.

Artículo 64.- A los comandantes de Zona de seguridad pública les corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Comandar el cuerpo de seguridad pública municipal en la zona que le corresponda;
- II. Operar y Supervisar las estrategias y programas en materia de seguridad pública en la Zona que le corresponda;
- III. Proteger la integridad física de las personas, sus propiedades y posesiones dentro de la Zona que le corresponda;



- IV. Prevenir y combatir la delincuencia, la drogadicción, la prostitución, la mal vivencia y demás conductas antisociales, en la Zona que le corresponda;
- V. Poner a disposición del Oficial Calificador a las personas que transgredan el Bando Municipal, y que por disposición de éste deban ser sancionadas;
- VI. Asegurar a aquellas personas sorprendidas en flagrante delito y ponerlas inmediatamente a disposición del Ministerio Público Federal o Estatal según corresponda;
- VII. Promover entre la sociedad civil campañas para la prevención del delito;
- VIII. Participar en los operativos de seguridad que autorice el Director General para disuadir la comisión de delitos;
- IX. Apoyar las acciones y operativos de la Dirección de Gobernación Municipal;
- X. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Seguridad Pública y Tránsito y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

Del Director de Tránsito, Transporte y Vialidad

Artículo 65.- Al Director de Tránsito, Transporte y Vialidad le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dictar las normas conducentes para la administración, vigilancia y control del tránsito y la vialidad, en las vías públicas locales (secundarias);
- II. Coordinar y supervisar el ejercicio de las funciones de los agentes de tránsito municipal;
- III. Dirigir el tránsito en el Municipio, vigilando mediante revisiones periódicas que los conductores y vehículos porten la documentación correspondiente;
- IV. Aplicar el Reglamento de tránsito Municipal y el de tránsito Metropolitano;
- V. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública del ámbito municipal, con el propósito de mejorar la circulación, proteger a las personas y preservar el medio ambiente;
- VI. Ordenar el sentido de la circulación en las vías públicas locales, a fin de agilizar el tráfico vehicular, colocando la señalización correspondiente;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- VII. Prevenir los accidentes de tránsito, a través del manejo y funcionamiento de una adecuada señalización y semáforización en el Municipio ;
- VIII. Fijar los lugares para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas locales, cuidando de no entorpecer el flujo vehicular;
- IX. Instalar y mantener los semáforos en las principales vialidades locales, asegurando el paso de los peatones y el buen flujo vehicular;
- X. Otorgar o, en su caso, negar autorización a particulares para el uso total o parcial de vialidades y calles locales, para la realización de actos, instalación de juegos mecánicos, depósito temporal de materiales y maniobras de carga y descarga;
- XI. Opinar de la instalación, retiro o reubicación de parabuses, cobertizos, casetas telefónicas, puestos de venta de periódico en las vías públicas locales;
- XII. Retirar de las vías públicas locales, los vehículos abandonados y chatarra en general que obstruya las vías públicas que deterioren la imagen urbana;
- XIII. Diseñar e instrumentar programas de educación vial en las escuelas y con los diversos sectores de la sociedad;
- XIV. Proponer la suscripción de convenios con empresas concesionarias del transporte público, y con las diversas organizaciones no gubernamentales , para eficientar el tránsito vehicular;
- XV. Coadyuvar con las autoridades del transporte, federal y estatal en la atención de los problemas que se originan en la prestación de ese servicio, a fin de mejorarlo;
- XVI. Proponer, ejecutar, programas y acciones que permitan, en el ámbito municipal, la mejor prestación del transporte público;
- XVII. Aplicar las sanciones económicas y administrativas a los infractores de las normas de tránsito deteniendo la marcha del vehículo, retirándolo de la vía pública o reteniéndolo en los depósitos, conforme lo previsto en los libros séptimo y octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- XVIII. Vigilar el adecuado funcionamiento de las concesiones otorgados del arrastre de vehículos y su guarda en corralones exprofeso para tal fin;
- XIX. Dictaminar sobre el otorgamiento de permisos para el establecimiento de estacionamientos de servicio al público, previendo que éstos cuenten con las instalaciones necesarias para la seguridad de las personas y los vehículos;
- XX. Acordar con el Director General de Seguridad Pública y Tránsito los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XXI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Director General de Seguridad Pública y Tránsito y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.



CAPÍTULO IV Del Director Protección Civil y Bomberos

Artículo 66-. Al Director de Protección Civil y Bomberos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Brindar protección a la sociedad civil, en casos de desastre por causas naturales o provocadas por el hombre;
- II. Elaborar para su aprobación, y operar y vigilar el programa anual de prevención de desastres en el Municipio;
- III. Elaborar el Atlas de riesgos, a fin de darlo a conocer a la población y prevenir desastres;
- IV. Promover y realizar acciones de educación, capacitación en escuelas, en industrias, comercios, mercados, central de abastos y en general en lugares de gran concentración humana para prevenir y evitar desastres;
- V. Elaborar el catálogo de bienes y servicios existentes en el Municipio para cubrir eventualidades en casos de emergencias de desastres;
- VI. Emitir dictámenes técnicos para la apertura y funcionamiento de giros comerciales, industriales y de servicios;
- VII. Participar y coordinarse con otros cuerpos de seguridad, para brindar auxilio a la población en desastre;
- VIII. Conformar y capacitar a las unidades internas de protección civil en las escuelas, centrales de abasto, mercados y en las dependencias públicas;
- IX. Proporcionar información y dar asesoría a las industrias y centros comerciales que soliciten, en la integración de unidades internas de protección civil;
- X. En casos de desastre, establecer centros de acopio para recibir y administrar los apoyos destinados a la población afectada;
- XI. Alertar a la población, integrar grupos de voluntarios y dirigir las operaciones de protección civil en casos de desastre;
- XII. Sancionar a los particulares por infracciones a las normas de protección civil, conforme a las disposiciones legales aplicables
- XIII. Brindar los servicios que sean necesarios en los casos de incendio, ya sea a solicitud de parte o bien al tomar conocimiento de ello;
- XIV. Proponer, para su aprobación, las bases internas y los lineamientos que deberán observar los elementos adscritos al cuerpo de bomberos y protección civil, y vigilar su cumplimiento;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN

ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



- XV. Apoyar al cuerpo de bomberos de otros Municipios, en los casos de incendio, desastres naturales o percances que requieran su intervención;
- XVI. Ofrecer a los integrantes del cuerpo de bomberos programas de capacitación y adiestramiento permanente para mejorar su desempeño;
- XVII. Dotar de unidades, equipo, uniformes y materiales contra incendios al cuerpo de bomberos;
- XVIII. Dar mantenimiento de manera permanente al equipo de bomberos, para un eficiente servicio;
- XIX. Ofrecer e impartir pláticas de orientación para la prevención de incendios, a industriales, comerciantes y a la población en general;
- XX. Proponer la suscripción de convenios con cuerpos de bomberos de otras entidades federativas o de otros países para intercambios de experiencias, uso de nuevas técnicas y conocimientos en el control y manejo de incendios;
- XXI. Aplicar las sanciones disciplinarias a los integrantes del cuerpo de bomberos y protección civil, cuando se infrinjan disposiciones reglamentarias, con excepción de la remoción;
- XXII. Acordar con el Director General los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XXIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, y el Director General de Seguridad Pública y Tránsito y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO UNDÉCIMO CONTRALORIA MUNICIPAL

CAPÍTULO UNICO Del Contralor Municipal

Artículo 67.- Al Contralor Municipal le corresponde, además de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, las siguientes:

- I. Formular y presentar al Presidente Municipal para su aprobación, el programa anual de auditorías;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009 - 2012



- II. Llevar a cabo un programa de auditorías preventivas, e efecto de evitar posibles irregularidades, y asegurar la legalidad de la administración pública municipal ;
- III. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, y del informe anual del Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia;
- IV. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Instaurar y llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionador conforme a la Ley de Responsabilidades del Estado y Municipios.
- VI. Establecer módulos específicos en las oficinas municipales a los que el público tenga fácil acceso, para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de los servidores públicos; mismas que deberán ser atendidas y resueltas por este órgano de control interno;
- VII. Realizar operativos en vía pública y en módulos de policía y tránsito, a efecto de verificar la legalidad de las acciones que realizan los elementos de las mismas;
- VIII. Acordar con el Presidente Municipal la aplicación de sanciones a los servidores públicos municipales, con excepción del propio Presidente Municipal, Síndico y Regidores, en cuyo caso será competente la Legislatura del Estado;
- IX. Participar en el Comité de Adquisiciones. Enajenaciones y Arrendamientos, así como en el Comité de Obra Pública;
- X. Elaborar y remitir el padrón de servidores públicos municipales sujetos a presentar la manifestación anual de bienes, al Presidente Municipal y a la Secretaría de la Contraloría;
- XI. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos más relevantes de su competencia; y
- XII. Las demás que la confiera el presente Reglamento, el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 68.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Contralor Interno se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subcontralor de Responsabilidades;
- II. Subcontralor de Auditorías: y
- III. Unidad de Quejas y Denuncias.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



Las funciones de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal serán las que señalen los manuales administrativos que para tal efecto expida el Presidente Municipal.

TITULO DUODÈCIMO SECTOR AUXILIAR

CAPÍTULO ÚNICO

De la Administración Pública Descentralizada y Desconcentrada

Artículo 69.- Los Organismos públicos descentralizados de carácter municipal y los fideicomisos públicos se considerarán organismos auxiliares del Ayuntamiento.

Artículo 70.- Son Organismos Públicos descentralizados de la administración pública municipal: El sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia de Tultitlan; y el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlan.

Artículo 71.- El Ayuntamiento podrá autorizar la creación de nuevos organismos descentralizados, para atender específicamente determinados rubros de la administración pública municipal. Una vez autorizado, el Presidente Municipal remitirá al Poder Legislativo del Estado para su aprobación.

Artículo 72.- La organización y funcionamiento de los organismos auxiliares del Ayuntamiento se regirán por la ley de su creación; y las atribuciones de sus directivos serán las que establezcan sus reglamentos interiores respectivos que para ello aprueben sus órganos de gobierno, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y demás disposiciones de carácter estatal y federal en la materia.

Artículo 73.- Con el objeto de eficientar la administración pública municipal y atender programas específicos de interés general, el Presidente Municipal podrá proponer al Ayuntamiento, la creación de órganos desconcentrados, los cuales dependerán directamente de la Presidencia Municipal o bien, quedar sectorizados a una dependencia de la administración.



Artículo 74.- La organización y funcionamiento de los órganos desconcentrados del Ayuntamiento serán los que establezcan los acuerdos específicos que al respecto expida el Cabildo; y las atribuciones de sus directivos, serán las que dispongan los reglamentos interiores de cada uno de éstos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial informativo “Gaceta Municipal”.

SEGUNDO.-El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el órgano oficial informativo “Gaceta Municipal”.

TERCERO.-Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, aprobado y publicado en el órgano informativo “Gaceta Municipal” del 23 de agosto de 2007 y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Se deroga el Título Sexto y el artículo 172 del Bando Municipal 2009 y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO.- La atribución otorgada al Director de Gobierno en el artículo 58 del Bando Municipal, la ejercerá la Coordinación de Participación Ciudadana;

SEXTO.- El Presidente Municipal proveerá lo necesario a efecto de que dentro del término de los primeros seis meses del año próximo, se elaboren el manual administrativo de las unidades staff de la presidencia, y los reglamentos específicos de los servicios públicos; y dentro del término de los últimos seis meses del año próximo, se elaboren y aprueben los manuales administrativos de las dependencias de la administración pública municipal.

SÉPTIMO.- Hasta en tanto no sean aprobados y publicados los reglamentos específicos de los servicios públicos y de las diversas actividades económicas que realicen los particulares, así como los manuales de organización y procedimientos, permanecerán vigentes las disposiciones actuales, siempre que no contravengan el presente Reglamento.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



OCTAVO.- Se establece un término de cuarenta y cinco días naturales, para que las unidades administrativas, con la intervención de la Contraloría Municipal, se orden y compacten, conforme lo dispone el presente Reglamento.

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Ayuntamiento en su Sesión Ordinaria No. 04 el día veinticuatro de Septiembre de dos mil nueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MARCO ANTONIO CALZADA ARROYO
(RÚBRICA)

LUIS RODOLFO DIAZ GODINEZ
(RÚBRICA)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009 - 2012



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULTITLÁN

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO UNICO

TITULO SEGUNDO PRESIDENCIA, DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y SECTOR AUXILIAR

CAPITULO 1

Del Presidente Municipal

CAPÍTULO II

De las Dependencias de la Administración Pública

CAPÍTULO III

Atribuciones Genéricas de las Dependencias y
Organismos Auxiliares

TÍTULO TERCERO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

Del Secretario del Ayuntamiento

CAPÍTULO II

Del Director Jurídico y Consultivo

CAPÍTULO III

Del Defensor Municipal de Derechos Humanos

CAPÍTULO IV

Del Archivo Municipal

CAPÍTULO V

Del Patrimonio Municipal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009 - 2012



TÍTULO CUARTO TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Del Tesorero Municipal

CAPÍTULO II

Del Subtesorero de Ingresos

CAPÍTULO III

Del Subtesorero de Egresos

CAPÍTULO IV

Del Director de Contaduría

CAPÍTULO V

Del Director de Catastro

TÍTULO QUINTO GOBERNACION

CAPITULO I

Del Director General de Gobernación

CAPITULO II

Del Director de Permisos y Licencias

CAPITULO III

Del Director de Inspección y Verificación

CAPITULO IV

De la Junta Municipal de Reclutamiento

CAPITULO V

De la Unidad de Acción Cívica

TÍTULO SEXTO DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

CAPITULO I

Del Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

CAPITULO II

Del Director de Desarrollo Urbano

CAPITULO III

Del Director de Obras Públicas

CAPITULO IV

Del Director de Regularización de la Tenencia de la Tierra



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009-2012



TÍTULO SEPTIMO SERVICIOS PÚBLICOS

CAPITULO I

Del Director General de Servicios Públicos

CAPITULO II

Del Director del Servicio de Limpia

CAPITULO III

Del Director del Servicio de Alumbrado Público

CAPITULO IV

Del Director de Parques, Jardines y Panteones

CAPITULO V

Del Director de Mercados Tianguis y Centrales de Abastos

CAPITULO VI

Del Director de Ecología

TÍTULO OCTAVO DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO

CAPITULO I

Del Director General de Desarrollo Social y Fomento Económico

CAPITULO II

Del Director de Desarrollo Social

CAPITULO III

Del Director de Fomento Económico

CAPITULO IV

Del Director de Turismo

CAPITULO V

Del Director de Educación

CAPITULO VI

Del Director de Cultura, Deporte y Recreación

TÍTULO NOVENO ADMINISTRACIÓN

CAPITULO I

Del Director General de Administración



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009 - 2012



CAPITULO II

Del Director de Administración

CAPITULO III

Del Director de Recursos Humanos

CAPITULO IV

Del Jefe de la Unidad de Informática y Telecomunicaciones

TÍTULO DÉCIMO
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

CAPÍTULO I

Del Director General de Seguridad Pública y Tránsito

CAPÍTULO II

De los Comandantes de Zona de Seguridad Pública

CAPÍTULO III

Del Director de Tránsito, Transporte y Vialidad

CAPÍTULO IV

Del Director de Protección Civil y Bomberos

TITULO UNDÈCIMO
CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO UNICO

Del Contralor Municipal

TÍTULO DUODÈCIMO
SECTOR AUXILIAR

CAPÍTULO UNICO

De la Administración Pública Descentralizada y Desconcentrada

ARTÍCULOS TRANSITORIOS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO. 2009 - 2012



H. AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN
2009-2012

MARCO ANTONIO CALZADA ARROYO
PRESIDENTE MUNICIPAL