



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CUAUTITLÁN IZCALLI,
ESTADO DE MÉXICO.**



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, MÉX.

Número: 032
Año: 2013

Cd. Cuautitlán Izcalli, Méx. Martes 25 de Junio de 2013

Ayuntamiento
2013-2015

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SUMARIO:

- I. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

- II. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI.

EL CIUDADANO HÉCTOR KARIM CARVALLO DELFÍN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN III, 91 FRACCIÓN VIII Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 47 FRACCIÓN II Y 51 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES EDILICIAS, DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, MÉXICO, 2013-2015; EL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, 2013-2015 EXPIDE EL PRESENTE:

I. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CINCO DE LA VIGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON CARÁCTER ORDINARIA, DE TIPO PÚBLICA, CELEBRADA DURANTE EL DÍA VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

El C. Héctor Karim Carvalho Delfín, Presidente Municipal Constitucional, con fundamento en lo señalado por los artículos 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 53 fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias, del Municipio de Cuautitlán Izcalli, México, 2013-2015, somete a consideración del Ayuntamiento, la Aprobación, en su caso, del Reglamento Interior de la Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, de conformidad con el Dictamen que emite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal. **Aprobándose por Mayoría. Bajo el siguiente:**

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL RESPECTO DEL ASUNTO TURNADO EN LA VIGESIMO PRIMERA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CARÁCTER ORDINARIA DE TIPO PUBLICA EN EL PUNTO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA RELATIVO A LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO.

PROEMIO

En la ciudad de Cuautitlán Izcalli, Estado de México a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil trece, de conformidad con los artículos 31 fracción I, 55 fracción IV, 64 fracción I, 65, 66 y 69 fracción I, inciso p), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 28 del Bando Municipal 2013 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; 56, 58 fracción I, 60 fracción XII, 64, 66, 68 fracción IV, 86 y 87 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias del Municipio de Cuautitlán Izcalli, México 2013-2015; la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal dictaminó el asunto relativo **A LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO;** de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- El Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, **DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO DIECISIETE DE LA PRIMERA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON CARÁCTER ORDINARIA, DE TIPO PÚBLICA, REGIMEN SOLEMNE CELEBRADA DURANTE EL DÍA PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL TRECE, TUVO A BIEN APROBAR LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, MÉXICO, RINDIENDO LA PROTESTA DE LEY CORRESPONDIENTE;** quedando integrada la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

II.- En fecha once de enero de dos mil trece, se realizó declaratoria de instalación de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

III.- El Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, en la **TERCERA** Sesión, con Carácter **ORDINARIA** de Tipo PÚBLICA, celebrada el diecisiete de enero de dos mil trece, se aprobó la modificación de integración de las comisiones edilicias del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, entre otras, la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, a la cual se integran los CC. Armando Medina Becerril, Sexto Regidor y Lidia Ramos Camacho, Décima Cuarta Regidora.

IV.- El Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, en la VIGÉSIMO PRIMERA Sesión, con Carácter ORDINARIA de Tipo PÚBLICA, celebrada el OCHO DE MAYO DE DOS MIL TRECE, turnó a la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal el asunto relativo **A LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO**, para su estudio análisis y dictaminación, quien la recibió a través del Presidente de la Comisión, el **C. CARLOS ALBERTO MENDIETA VILLAGRÁN**, Quinto Regidor, la cual se transcribe:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL
DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO.

Artículo 1.- El presente Reglamento, es de interés general y tiene por objeto establecer las bases que regulen el funcionamiento de la Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli Estado de México, con fundamento en la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio el Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.- La Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli Estado de México se integra por:

I.- Un Procurador

II.- Una Unidad de Cultura y Registro Condominal

III.- Una Unidad de Mesas de Arbitraje

IV.- Un Coordinador Técnico Jurídico

Artículo 3.- La Procuraduría Condominal Municipal es responsable en el municipio de la aplicación de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, su Reglamento Interno y ordenamientos aplicables que no estén reservados al Ayuntamiento o al Primer Síndico Municipal y también difundir y ejecutar programas de Cultura Condominal que promuevan la convivencia pacífica y armónica entre condóminos, haciendo del conocimiento de los Condóminos, los lineamientos acerca de:

I.- Como integrar sus Estructuras de dirección y administración interna del condominio;

II.- La representación Jurídica ante autoridades, ante terceros y ante los mismos condóminos;

III.- Como constituir los fondos de administración y mantenimiento y de reserva;

IV.- Su derecho a solicitar información financiera de sus aportaciones;

V.- Su derecho a participar en las asambleas generales de condóminos;

VI.- Los preceptos mínimos de convivencia Condominal; y

VII.- Los demás ordenamientos jurídicos que la Ley señale de la materia.

Artículo 4.- La Procuraduría Condominal Municipal a petición de parte y por conducto de las Mesas de Arbitraje será mediadora y conciliadora de conflictos entre condóminos, entre estos y sus estructuras administrativas, empleando cualquiera de sus dos alternativas:

I.- Amigable Composición, en la que la Procuraduría Condominal Municipal invita a los condóminos a resolver sus diferencias de manera cordial por medio de un Convenio; mismos que se sancionaran por el Procurador Condominal Municipal, dejando a salvo los derechos por las partes, en caso de no existir acuerdo, para que los hagan valer en la vía y forma correspondiente.

II.- En Estricto Derecho, procedimiento para la resolución de controversias en el que la Procuraduría Condominal Municipal dará a las partes la mayor equidad posible y se regirá por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, gratuidad y buena fe, con arreglo a las reglas de procedimiento.

III.- El Jefe de Mesas de Arbitraje radicara y sustanciara con apego a la Ley de la materia, las demandas, quejas e inconformidades de los condóminos, dando estricto seguimiento a estas.

Artículo 5.- La Procuraduría Condominal Municipal por conducto de la Unidad de Cultura y Registro Condominal:

I.- Emitirá las Convocatorias para la realización de Asambleas en las que se elijan las estructuras condominales que los representaran ante condóminos, terceros y autoridades que de acuerdo a la Ley de la materia son: Mesas Directivas, Administradores y/o Comités de Administración.

II.- Sancionara los Reglamentos Internos de los Condominios verificando que se apeguen a la Ley de la materia.

III.- Previa solicitud del Secretario de la Mesa Directiva o el Administrador del Condominio tramitara ante el Secretario del Ayuntamiento la autorización de los Libros de Actas de Asambleas de condóminos con sus accesorios.

IV.- Solicitar al Secretario del Ayuntamiento el registro del Reglamento Interno de los condominios.

Artículo 6.- El Procurador Condominal Municipal tendrá entre otras las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Proponer las políticas y programas de la Procuraduría Condominal Municipal, autorizadas previamente por el Presidente Municipal;

II.- Coordinar las acciones que realice la Procuraduría Condominal Municipal apegado a las atribuciones que le confiere la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

III.- Proponer lineamientos administrativos para el mejor desempeño de esta dependencia;

IV.- Elaborar los manuales de organización y de Procedimientos de la Procuraduría Condominal Municipal;

V.- Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las autoridades de la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de las funciones de la Procuraduría Condominal;

VI.- Proponer al Presidente Municipal el nombramiento, la promoción y remoción de los servidores públicos de la Procuraduría Condominal;

VII.- Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito y ante las dependencias competentes, los hechos que constituyan transgresiones de ordenamientos administrativos;

VIII.- Elaborar el plan de trabajo y rendir informes de actividades al Presidente Municipal cuando este lo solicite;

IX.- Vigilar que las Unidades Administrativas de la Procuraduría Condominal Municipal cumplan estrictamente con su responsabilidad, de acuerdo a las competencias y facultades que les son conferidas por la Ley;

X.- Solicitar al Secretario del Ayuntamiento la autorización de los libros de actas de Asambleas de Condóminos;

XI.- Emitir los reconocimientos de Administradores e integrantes de las Mesas Directivas del Condominio, así como la elaboración de convocatorias para la realización de Asambleas Condominales;

XII.- Notificar los laudos, tanto a las partes en el procedimiento arbitral, como a las dependencias municipales dentro del marco normativo de su competencia;

XIII.- Proponer al Primer Sindico Municipal las multas respectivas que la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México prevé dentro del marco normativo de su competencia, notificando a las autoridades competentes para la aplicación de estas;

XIV.- Elaborar el presupuesto anual de la Procuraduría Condominal Municipal;

- XV.-** Expedir copias simples de los documentos que obren en los archivos de la Procuraduría Condominal Municipal;
- XVI.-** Signar los acuerdos y convenios que realicen las Mesas de Arbitraje;
- XVII.-** Radicar y sustanciar el procedimiento de arbitraje Condominal, así como el de Amigable Composición;
- XVIII.-** Las demás que le confiera las leyes y reglamentos respectivos, o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 7.- El Jefe de la Unidad de Cultura y Registro Condominal además de lo establecido en los artículos 3 y 5 del presente ordenamiento tendrá entre otras las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.-** Procurar la observancia y difusión de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México;
- II.-** Ofrecer orientación, asesoría y apoyo en materia de cultura y registro condominal;
- III.-** Fijar los lineamientos, criterios y estrategias para la promoción de la constitución de las Estructuras Administrativas de Condominios proporcionándoles capacitación y asesoría;
- IV.** A instrucción del Procurador Condominal Municipal elaborar los reconocimientos de Administradores e integrantes de las Mesas Directivas del Condominio, así como la elaboración de convocatorias para la realización de Asambleas Condominales;
- V.** Promover la cultura Condominal estableciendo conferencias, talleres, pláticas, y en general orientaciones en las Unidades y fraccionamientos bajo el Régimen de Propiedad en Condominio;
- VI.** Acordar y someter a la aprobación del Procurador Condominal Municipal el despacho de los asuntos que le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- VII.** Someter a la consideración del Procurador Condominal Municipal los estudios, proyectos y programas que elaboren los subalternos a su cargo;
- VIII.** Acordar con sus subalternos el trámite, resolución y despacho de los asuntos de competencia de éstos;
- IX.** A instrucción del Procurador Condominal Municipal coordinar reuniones de trabajo con administradores, comités de administradores y mesas directivas en las Unidades y fraccionamientos bajo el Régimen de Propiedad en Condominio;
- X.** Dar seguimiento a las Estructuras Administrativas de Condominios, en las diferentes zonas condominales mediante trabajo de promoción, formación y registro;
- XI.** Elaborar material impreso de difusión de cultura condominal; y
- XII.** Las demás que le confiera las Leyes y Reglamentos respectivos, o le encomiende el Procurador Condominal.

Artículo 8.- El Jefe de la Unidad de Mesas de Arbitraje además de lo establecido en el artículo 4 del presente ordenamiento tendrá entre otras las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.-** Recibir las quejas que presenten los condóminos o sus Estructuras Administrativas del condominio, así como las que turnen las demás unidades administrativas;
- II.-** Proporcionar a cualquier persona que lo solicite, sin más requisito que el de aportar sus datos generales, los servicios de orientación e información y competencia de la Procuraduría Condominal Municipal;
- III.-** Brindar los servicios relacionados a orientación, queja y demanda en materia condominal;
- IV.-** Desempeñar las comisiones que le encargue el Procurador Condominal Municipal;
- V.-** Acordar con sus subalternos el trámite, resolución y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- VI.-** Investigar los hechos que se pongan en su conocimiento e iniciar y sustanciar el procedimiento correspondiente;
- VII.-** Realizar a través de su personal, las notificaciones e inspecciones necesarias para la sustanciación de los procedimientos señalados en la Ley, así como las diligencias y demás actuaciones que se requieran;
- VIII.-** Valorar los argumentos propuestos por las partes en el arbitraje, para someter su proyecto a la consideración del Procurador para su ulterior firma por el Primer Síndico Municipal;
- IX.-** Someter el proyecto de laudo correspondiente, a la consideración del Procurador Condominal Municipal para la autorización del Primer Síndico Municipal;
- X.-** Las demás que le confiera las Leyes y Reglamentos respectivos, o le encomiende el Procurador Condominal.

Artículo 9.- El Coordinador Técnico Jurídico además de lo establecido en el artículo 4 y 8 del presente ordenamiento tendrá entre otras las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- En coordinación con el Jefe de la Unidad de Cultura y Registro Condominal y el Jefe de la Unidad de Mesas de Arbitraje, procurar el cumplimiento de la Ley Condominal;
- II.- En coordinación con el Jefe de la Unidad de Mesas de Arbitraje, elaborar los proyectos de, acuerdos, convenios y laudos respectivos;
- III.- Establecer mecanismos de supervisión, control y avances de la atención a condóminos y resolución de conflictos;
- IV.- Realizar, con apoyo de las mesas de arbitraje, la atención y conciliación de los conflictos condominales;
- V.- Realizar programas de mediación y evaluación en unidades condominales;
- VI.- Recibir quejas o sugerencias de los condóminos, respecto de los servicios o funciones de la Administración Pública Municipal, contactando a las áreas correspondientes para solucionar los mismos, dentro del espacio Condominal;
- VII.- Atender, vigilar, y dar seguimiento al despacho de los recursos de inconformidad ante el Primer Síndico Municipal, en contra de actos administrativos que emita esta Procuraduría Condominal Municipal;
- VIII.- Atender, vigilar, y dar seguimiento a los procedimientos judiciales promovidos contra esta Procuraduría Condominal Municipal ante las diferentes instancias judiciales como son: Juzgado Mixto de Cuantía Menor o Primera Instancia civil, Tribunal Contenciosos Administrativo, Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito;
- IX.- Atender, vigilar, y dar seguimiento a los procedimientos judiciales promovidos por esta Procuraduría Condominal Municipal ante las diferentes instancias judiciales como son: Juzgado Mixto de Cuantía Menor o Primera Instancia civil, para su cumplimentación y ejecución de los Laudos correspondientes;
- X.- Las demás que le confiera las Leyes y Reglamentos respectivos, o le encomiende el Procurador Condominal.

V.- En su Sexta sesión de **LA COMISION EDILICILIA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL** de fecha diez de junio de dos mil trece, el **C. CARLOS ALBERTO MENDIETA VILLAGRÁN**, presidente de la Comisión antes citada, sometió a consideración de los miembros integrantes de la Comisión el análisis y estudio del proyecto **DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO**, y el dictamen respectivo.

VI.- Atento a lo anterior, el día diez de junio de dos mil trece se aprobó en sentido favorable por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO**.

VII.- Durante la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 13 de junio de 2013, se retiró el punto marcado con el número siete del orden del día, correspondiente a la aprobación en su caso, **DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO**, a fin de que **LA COMISION EDILICILIA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL** llevara a cabo las precisiones en el articulado de dicho Reglamento.

Establecidos los antecedentes, los miembros de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y que suscriben el presente dictamen, exponemos los siguientes:

CONSIDERANDOS

Al ser el ámbito municipal el más cercano a las necesidades y demanda de la sociedad, es en este el primer orden de respuesta, donde la dinámica social impone una constante actualización y reingeniería de las acciones, programas y procesos de atención para cumplir con los principios de un Gobierno cercano a la Gente.

Es por ello, que apegados a las reformas a la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado De México, y tomando como eje rector de la política municipal el Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015 en el que se determina la necesidad de actualización del marco jurídico que rige las funciones del municipio, es que, se da estructura a un instrumento organizativo que busca alcanzar los estándares de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones de la Administración Pública Municipal, y en específico las correspondientes a la Procuraduría Condominal, siendo Cuautitlán Izcalli entidad pionera y de vanguardia en el Estado de México, que en el marco de la normatividad regula la intervención del Gobierno Municipal en el desarrollo de las relaciones al interior de las unidades habitacionales en condominio.

Asimismo, el artículo Tercero transitorio de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, menciona que los Ayuntamientos del Estado proveerán de acuerdo a sus atribuciones, lo conducente para la tramitación del procedimiento arbitral y la expedición del reglamento respectivo.

En este orden se procedió a la reingeniería de la procuraduría, con una visión de largo alcance que permita bajo principios de honestidad, transparencia, lealtad, certidumbre, y rendición de cuentas, otorgar la operatividad adecuada, que de cause en el marco de sus atribuciones a la atención de la vida al interior de los condominios dentro del territorio municipal,

adscribiendo a la Procuraduría Condominal las Unidades Administrativas de Cultura y Registro Condominal, Mesas de Arbitraje y Coordinador Técnico Jurídico, buscando simplificar los procesos al interior de la misma, y otorgar certidumbre jurídica a los ciudadanos que acuden a la misma, para la resolución de los conflictos suscitados al interior de sus unidades habitacionales y fraccionamientos bajo este régimen.

De igual forma, se prevé el desarrollo y transformación de instrumentos que fortalecen la cultura Condominal en un marco de respeto y armonía.

En mérito de lo fundado, motivado y expuesto en el cuerpo del presente dictamen, esta Comisión emite las siguientes:

CONCLUSIONES DEL DICTAMEN

PRIMERO.- LA COMISION EDILICILIA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL dictaminó aprobar de manera FAVORABLE, POR MAYORIA DE SEIS VOTOS Y UNO EN CONTRA DE LOS INTEGRANTES PRESENTES, el REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento, es de interés general y tiene por objeto establecer las bases que regulen el funcionamiento de la Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli Estado de México, interviniendo a petición de los interesados, en la búsqueda de una mejor convivencia social y solución de controversias entre condóminos y residentes, y entre éstos y su administrador o Comité de Administración, en cumplimiento de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio el Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **Arbitro:** A la Persona encargada de desarrollar un procedimiento arbitral;
- b) **Áreas y Bienes Comunes:** Aquellas que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos y su uso estará regulado por la Ley, el presente Reglamento, así como la escritura constitutiva y el reglamento interior;
- c) **Asamblea General:** Al órgano supremo del condominio en donde en reunión de todos los condóminos celebrada, previa convocatoria, se tratan, discuten y resuelven, en su caso, asuntos de interés común;
- d) **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli;
- e) **Condominio:** Al inmueble cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas, que reúne las condiciones y características establecidas en el Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;
- f) **Condómino:** A la persona física o jurídico-colectiva, que en calidad de copropietario aproveche una unidad exclusiva de propiedad, así como aquella que haya celebrado contrato en el cual, de cumplirse en sus términos, llegue a ser sujeto al régimen de propiedad en condominio;
- g) **Escritura Constitutiva:** Al documento público mediante el cual se constituye un inmueble bajo el régimen de propiedad condominal;
- h) **Estructuras:** Al órgano de administración del condominio, Mesa Directiva, Consejo de Administración o Administrador.
- i) **Ley:** A la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México;
- j) **Mayoría Calificada:** Dos terceras partes de los condóminos presentes en asamblea;
- k) **Mayoría Simple:** El cincuenta por ciento más uno del total de votos o condóminos, según sea el caso;
- l) **Mesa de arbitraje:** A la instancia municipal que recibe y desarrolla el procedimiento de arbitraje Condominal de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- m) **Mesa Directiva:** Es el órgano nombrado por la Asamblea General, encargado de la supervisión y control del administrador o del comité o consejo de administración del condominio;
- n) **Procurador:** Al Procurador Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli.
- o) **Procuraduría:** A la Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli.
- p) **Reglamento Interior:** Al instrumento jurídico formado por el conjunto de acuerdos de observancia obligatoria por los

condóminos y residentes, en los que se establecen las normas internas de convivencia de un condominio. Es aprobado por la asamblea y se hará constar en testimonio notarial;

- q) **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli;
- r) **Residente:** A la persona que en calidad de poseedor por cualquier título legal, aproveche en su beneficio una unidad de propiedad exclusiva;
- s) **Síndico:** Al Primer Síndico Municipal, Autoridad competente para desahogar los procedimientos arbitrales, en términos del Reglamento y de la ley;
- t) **Unidad de Propiedad Exclusiva:** Al departamento, casa, local o nave y los elementos anexos que le corresponda sobre el cual el condómino tiene un derecho de propiedad y de uso exclusivo.
- u) **Sancionar:** La atribución que tiene el Procurador Condominal y el Síndico para revisar y aprobar en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3.- La Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli Estado de México se integra por:

- I.- El Procurador Condominal Municipal;
- II.- La Unidad de Mesas de Arbitraje;
- III.- La Unidad de Cultura y Registro Condominal; y
- IV.- La Coordinación Técnico Jurídica.

Artículo 4.- La Procuraduría es la responsable en el Municipio de la aplicación de la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables en aquellos asuntos que no estén reservados al Ayuntamiento o al Síndico Municipal,

Deberá difundir y ejecutar programas de Cultura Condominal que promuevan la convivencia pacífica y armónica entre condóminos, haciendo del conocimiento de los Condóminos, los lineamientos acerca de:

- I.- Integración de estructuras de dirección y administración interna del condominio;
- II.- Representación Jurídica del condominio y los condóminos;
- III.- Constitución de fondos de administración y mantenimiento, y de reserva;
- IV.- Derecho a solicitar información financiera de sus aportaciones;
- V.- Derecho a participar en las asambleas generales de condóminos;
- VI.- Preceptos mínimos de convivencia Condominal; y
- VII.- Los demás que la Ley y otros ordenamientos jurídicos señalen de esta materia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DEPENDENCIA

Artículo 5.- El Procurador tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Ayuntamiento, las políticas y programas de la Procuraduría, autorizadas previamente por el Presidente Municipal;
- II.- Coordinar las acciones que realice la Procuraduría apegado a las atribuciones que le confiere la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III.- Proponer al Presidente Municipal los lineamientos administrativos para el mejor desempeño de esta dependencia;
- IV.- Proponer al Presidente Municipal los manuales de Organización y de Procedimientos de la Procuraduría para su aprobación por el Ayuntamiento;
- V.- Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de las funciones de la Procuraduría;
- VI.- Proponer al Presidente Municipal el nombramiento, promoción o remoción de los servidores públicos de la Procuraduría;
- VII.- Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito y ante las dependencias competentes, los hechos que pudieran constituir transgresiones de ordenamientos administrativos;
- VIII.- Proponer el plan de trabajo de la Procuraduría al Presidente Municipal;
- IX.- Rendir informe de actividades al Presidente Municipal cuando este lo solicite;
- X.- Vigilar que las Unidades Administrativas de la Procuraduría cumplan estrictamente con su responsabilidad, de acuerdo a las competencias y facultades que les son conferidas por la Ley y el Reglamento;
- XI.- Emitir los reconocimientos de Administradores, Consejos de Administración o Mesas Directivas de Condominio solo a petición de los condóminos;

- XII.-** Proponer al Síndico las multas que de conformidad con la Ley se prevén dentro del marco normativo de su competencia;
- XIII.-** Proponer al Presidente Municipal el presupuesto anual de la Procuraduría;
- XIV.-** Expedir copias simples de los documentos que obren en los archivos de la Procuraduría;
- XV.-** Sancionar los acuerdos y convenios que realicen las Mesas de Arbitraje;
- XVI.-** Notificar el inicio del procedimiento arbitral así como los laudos a los particulares, como a las dependencias municipales dentro del marco normativo de su competencia;
- XVII.-** Las demás que le confieran las leyes y reglamentos respectivos, o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 6.- La Procuraduría a petición de parte y por conducto de las Mesas de Arbitraje será mediadora y conciliadora de conflictos que se susciten:

- a) entre condóminos;
- b) entre residentes y condóminos;
- c) entre condóminos y sus estructuras;

Pudiendo emplear cualquiera de las dos alternativas siguientes:

- I.- Procedimiento de Arbitraje:** La Procuraduría en estricto derecho aplicará el procedimiento para la resolución de controversias se regirá por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, gratuidad y buena fe, con arreglo a las formalidades del procedimiento conforme a la Ley.
- II.- Mediación y Conciliación (Amigable Composición):** La Procuraduría invita a los condóminos a resolver sus diferencias de manera cordial por medio de un Convenio; mismo que se sancionara por el Procurador, dejando a salvo los derechos de las partes en caso de no existir acuerdo o incumplimiento del convenio, para que los hagan valer en la vía y forma que a su derecho convenga.

El Jefe de Mesas de Arbitraje, radicara y sustanciara con apego a la Ley, poniéndolas en estado de sanción las demandas, quejas e inconformidades de los condóminos, residentes o sus estructuras, dando estricto seguimiento a estas.

Artículo 7.- Son derechos de los condóminos ante las mesas de arbitraje:

- I.-** Acudir a efecto de excusarse del pago de cuotas, cuando éstas no sean fijadas en asamblea por mayoría de los condóminos o se demuestre que resultan excesivas para el fin que se pretenden destinar;
- II.-** Acudir a solicitar su intervención por violaciones a la Ley, o al Reglamento Interior, por autoridades o particulares.
- III.-** Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 8.- El Titular de la Unidad de Mesas de Arbitraje además de coadyuvar al Procurador en lo establecido en el artículo 6 del presente ordenamiento tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I.-** Recibir las quejas que presenten los condóminos o sus Estructuras Administrativas del condominio, así como las que turnen las demás unidades administrativas;
- II.-** Proporcionar a cualquier persona que lo solicite, sin más requisito que el de aportar sus datos generales, los servicios de orientación e información y competencia de la Procuraduría Condominal Municipal;
- III.-** Brindar los servicios relacionados a orientación, queja y demanda en materia condominal;
- IV.-** Desempeñar las comisiones que le encargue el Procurador Condominal Municipal;
- V.-** Acordar con sus subalternos el trámite, resolución y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- VI.-** Investigar los hechos que se pongan en su conocimiento e iniciar y sustanciar el procedimiento correspondiente;
- VII.-** Realizar a través de su personal, las notificaciones, citaciones e inspecciones necesarias para la sustanciación de los procedimientos señalados en la Ley, así como las diligencias y demás actuaciones que se requieran;
- VIII.-** Someter el proyecto de laudo correspondiente, a la sanción del Procurador para la autorización del Síndico;
- IX.-** Las demás que le confiera las Leyes y Reglamentos respectivos, o le encomiende el Procurador.

Artículo 9.- La Procuraduría por conducto del Jefe de la Unidad de Cultura y Registro Condominal:

- I.-** Emitirá a solicitud de las estructuras Condominales o la mayoría de los condóminos, las Convocatorias para la realización de Asambleas en las que se elijan o renueven las estructuras Condominales que los representaran ante condóminos, terceros y autoridades, que de acuerdo a la Ley son:
 - a) Mesas Directivas, y
 - b) Administradores y/o Comités de Administración.
- II.-** Revisará a solicitud de las estructuras los Reglamentos Interiores de los Condominios verificando que se apeguen a la Ley.
- III.-** Previa solicitud de las estructuras del Condominio, tramitara ante la Secretaria del Ayuntamiento la autorización de los Libros de Actas de Asambleas de condóminos con sus accesorios.
- IV.-** Previa solicitud de las estructuras del Condominio tramitara ante la Secretaria del Ayuntamiento el registro del Reglamento Interior de los condominios.
- V.-** Los condóminos en cualquier momento conservaran su derecho a convocar para la formación de estructuras condominales en términos de la ley.
- VI.-** Procurar la observancia y difusión de la Ley;
- VII.-** Brindar a la población orientación, asesoría y apoyo en materia de cultura y registro condominal;

- VIII.- Fijar lineamientos, criterios y estrategias para la constitución de Estructuras Administrativas de Condominios proporcionando capacitación y asesoría;
- IX.- Elaborar por instrucción del Procurador los reconocimientos de Estructuras del Condominio, así como la elaboración de convocatorias para la realización de Asambleas Condominales;
- X.- Promover la cultura Condominal estableciendo conferencias, talleres, pláticas, y en general orientaciones en las Unidades y fraccionamientos bajo el Régimen de Propiedad en Condominio;
- XI.- Acordar y someter a la aprobación del Procurador, el despacho de los asuntos que le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XII.- Someter a la consideración del Procurador los estudios, proyectos y programas que elaboren los subalternos a su cargo;
- XIII.- Acordar con sus subalternos el trámite, resolución y despacho de los asuntos de competencia de éstos;
- XIV.- Coordinar por instrucción del Procurador, reuniones de trabajo con administradores, comités de administración o mesas directivas de las Unidades y fraccionamientos bajo el Régimen de Propiedad en Condominio;
- XV.- Dar seguimiento a las Estructuras, en las diferentes zonas condominales mediante trabajo de promoción, formación y registro;
- XVI.- Elaborar material impreso de difusión de cultura condominal; y
- XVII.- Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos respectivos, o le encomiende el Procurador.

Artículo 10.- El Coordinador Técnico Jurídico además de coadyuvar a lo establecido en el artículo 4 del presente ordenamiento, tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I.- Procurar el cumplimiento de la Ley Condominal;
- II.- Elaborar los proyectos de, acuerdos, convenios y laudos respectivos, en coordinación con el Titular de la Unidad de Mesas de Arbitraje;
- III.- Establecer mecanismos de supervisión, control y avances de la atención a condóminos y resolución de conflictos;
- IV.- Coadyuvar a las mesas de arbitraje, en la atención y conciliación de los conflictos condominales;
- V.- Proponer al Procurador programas de mediación y evaluación en unidades condominales;
- VI.- Recibir quejas o sugerencias de los condóminos, respecto de los servicios o funciones de la Administración Pública Municipal dentro del espacio Condominal, informando a las áreas correspondientes;
- VII.- Atender, vigilar, y dar seguimiento al despacho de los recursos de inconformidad ante el Síndico, en contra de actos administrativos que emita esta Procuraduría;
- VIII.- Atender, vigilar, y dar seguimiento a los procedimientos judiciales promovidos contra esta Procuraduría, ante las diferentes instancias judiciales y órganos jurisdiccionales.
- IX.- Atender, vigilar, y dar seguimiento a los procedimientos judiciales promovidos por esta Procuraduría Condominal Municipal ante las diferentes instancias judiciales, para su cumplimiento y ejecución de los Laudos correspondientes;
- X.- Las demás que le confiera las Leyes y Reglamentos respectivos, o le encomiende el Procurador.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 11.- Los derechos y obligaciones de los condóminos se registrarán por:

- I.- La Ley;
- II.- La escritura constitutiva del condominio;
- III.- El contrato de compraventa o promesa de venta respectivo;
- IV.- La legislación urbana aplicable;
- V.- El Reglamento Interior del Condominio.

Artículo 12.- Para la solución de los conflictos entre residentes, condóminos o estructuras, se aplicarán los procedimientos señalados en los Títulos Segundo y Tercero de la Ley.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS SANCIONES**

Artículo 13.- Los condóminos o residentes que incumplan con las obligaciones que les son impuestas por la Ley o el Reglamento Interior, podrán ser multados con salarios mínimos vigentes en la zona económica donde se encuentre el condominio.

Artículo 14.- Las sanciones serán impuestas y valoradas por el Síndico, las cuales se harán valer a favor de la hacienda pública municipal, por medio de la vía administrativa correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

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

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Procuraduría Condominal Municipal publicado en la Gaceta Municipal de fecha 26 de Mayo del 2010 y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango en lo que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los regímenes de propiedad en condominio existentes en el Territorio del Municipio, que a la fecha de la publicación del presente Reglamento, no hubieran constituido sus estructuras, contarán con seis meses para constituirse en asamblea para elegir las, así como para aprobar en su caso, su respectivo reglamento interior.

QUINTO.- Cúmplase.

Así lo acordó el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, México 2013-2015, durante el desahogo del punto **CINCO** correspondiente a la **VIGÉSIMO SÉPTIMA** Sesión del Ayuntamiento con carácter de **ORDINARIA** de tipo **PÚBLICA** celebrada el día **VEINTIUNO** de **JUNIO** del año dos mil trece.

Dado en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a los **VEINTIUN** días del mes de **JUNIO** de 2013.- C. HÉCTOR KARIM CARVALLO DELFÍN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI.- RÚBRICA.- C. JUAN MANUEL GANDARA MORENO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA

SEGUNDO.-SOMÉTASE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN, EN SU CASO, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA CONDOMINAL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISION EDILICIA DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

CUARTO.- CÚMPLASE.

ASÍ LO ACORDO POR MAYORÍA DE SEIS VOTOS A FAVOR Y UN VOTO EN CONTRA DE LOS INTEGRANTES PRESENTES, DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CUARTO CORRESPONDIENTE A LA OCTAVA SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO DE LA COMISION EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL; SUS INTEGRANTES, QUIENES LO FIRMAN PARA CONSTANCIA AL CALCE Y AL MARGEN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Rúbrica

C. CARLOS ALBERTO MENDIETA VILLAGRÁN
QUINTO REGIDOR
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica

C. IBISSMAR MAGAÑA SÁNCHEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR
SECRETARIO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica
C. RUBEN DAVID VÁZQUEZ ESPARRAGOZA
SEGUNDO REGIDOR
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y
 ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica
C. ARMANDO MEDINA BECERRIL
SEXTO REGIDOR
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y
 ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica
C. ELIZABETH DUCOING LÓPEZ
OCTAVA REGIDORA
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN
 MUNICIPAL

Rúbrica
C. LIDIA RAMOS CAMACHO
DÉCIMO CUARTA REGIDORA
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y
 ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica
C. ALFONSO MONROY LOBERA
DÉCIMO SEXTO REGIDOR
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN
 MUNICIPAL

Dado en el Palacio Municipal de Cuautitlán Izcalli, México, en la Vigésimo Séptima Sesión del Ayuntamiento, de carácter ordinaria de tipo pública, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil trece, los integrantes del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

Por lo que en cumplimiento del acuerdo del Ayuntamiento, por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren las Fracciones II y III del Artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publico y difundo el presente Reglamento Interior de la Procuraduría Condominal Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a fin de que se observe y se le dé el debido cumplimiento.

(RÚBRICA)

C. HÉCTOR KARIM CARVALLO DELFÍN
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO

(RÚBRICA)

C. JUAN MANUEL GÁNDARA MORENO
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

II. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI.

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO SEIS DE LA VIGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON CARÁCTER ORDINARIA, DE TIPO PÚBLICA, CELEBRADA DURANTE EL DIA VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

El C. Héctor Karim Carvallo Delfín, Presidente Municipal Constitucional, con fundamento en lo señalado por los artículos 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 53 fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias, del Municipio de Cuautitlán Izcalli, México, 2013-2015, somete a consideración del Ayuntamiento, la Aprobación, en su caso, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, de conformidad con el Dictamen que emite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal. **Aprobándose por Unanimidad. Bajo el siguiente:**

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL RESPECTO AL ASUNTO TURNADO EN LA VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CARÁCTER ORDINARIA DE TIPO PUBLICA EN EL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DIA RELATIVO A LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI

PROEMIO

En la ciudad de Cuautitlán Izcalli, Estado de México a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil trece, de conformidad con los artículos 31 fracción I, 55 fracción IV, 64 fracción I, 65, 66 y 69 fracción I, inciso p), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 28 del Bando Municipal 2013 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; 56, 58 fracción I, 60 fracción XII, 64, 66, 86 y 87 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias del Municipio de Cuautitlán Izcalli, México 2013-2015; la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación dictaminó el asunto relativo **A LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**; de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- El Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, **DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO DIECISIETE DE LA PRIMERA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON CARÁCTER ORDINARIA, DE TIPO PÚBLICA, REGIMEN SOLEMNE CELEBRADA DURANTE EL DIA PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL TRECE, TUVO A BIEN APROBAR LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, MÉXICO, RINDIENDO LA PROTESTA DE LEY CORRESPONDIENTE**; quedando integrada la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

II.- En fecha once de enero de dos mil trece, se realizó declaratoria de instalación de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

III.- El Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, en la TERCERA Sesión, con Carácter ORDINARIA de Tipo PÚBLICA, celebrada el diecisiete de enero de dos mil trece, se aprobó la modificación de integración de las comisiones edilicias del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, entre otras, la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, a la cual se integran los CC. Armando Medina Becerril, Sexto Regidor y Lidia Ramos Camacho, Decima Cuarta Regidora.

IV.- El Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, en la VIGÉSIMA PRIMERA Sesión, con Carácter ORDINARIA de Tipo PÚBLICA, celebrada el OCHO DE MAYO DE DOS MIL TRECE, turnó a la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal el asunto relativo **A LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**, para su estudio análisis y dictaminación, quien la recibió a través del Presidente de la Comisión, el **C. CARLOS ALBERTO MENDIETA VILLAGRÁN**, Quinto Regidor.

V.- En la quinta sesión de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de fecha veintinueve de mayo de dos mil trece, el **C. CARLOS ALBERTO MENDIETA VILLAGRÁN**, presidente de la Comisión antes citada, sometió a consideración de los miembros integrantes de la misma, el análisis y estudio del proyecto de **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**, y el dictamen respectivo.

VI.- Atento a lo anterior, la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, sesionó el día cuatro de junio de dos mil trece, dictaminando aprobar por unanimidad de votos de los presentes, el **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**.

VII.- Durante la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada el día trece de junio de dos mil trece, se retiró de la orden del día el punto marcado con el número cinco, correspondiente a la Aprobación, en su caso, del **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**, de conformidad con el dictamen que emite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal; a fin de que la **COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL** llevara a cabo las precisiones en el articulado del Reglamento en cuestión.

VIII.- Atento a lo anterior, la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, retomo en la OCTAVA sesión del día diecinueve de junio de dos mil trece, dictaminando favorablemente por unanimidad de votos de los presentes, las precisiones en el articulado del **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI** dictaminando que es procedente su aprobación.

Establecidos los antecedentes, los miembros de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y que suscriben el presente dictamen, exponemos los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que en apego a lo establecido en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 124 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30 Bis, 31 fracción I, 64, fracción I, 65, 66 y 69 fracción I, inciso p) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 28 del Bando Municipal 2013 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; 56, 58 fracción I, 60 fracción XII, 64, 66, 67 fracción I, 68 fracciones IV y VIII, 86 y 87 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias del Municipio de Cuautitlán Izcalli, México 2013-2015; esta Comisión es competente para conocer, estudiar, examinar y dictaminar sobre el asunto que le ha sido turnado.

Que una vez realizado conocido, estudiado y examinado el asunto relativo **A LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**, turnado por el **C. HECTOR KARIM CARVALLO DELFÍN**, Presidente Municipal Constitucional, esta Comisión considera procedente modificar la propuesta, a fin de puntualizar, eficientar y clarificar la Reglamentación Municipal que deriva de este Reglamento; y toda vez que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, se ajusta en su contenido y alcances a lo previsto en el artículo 30 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, teniendo incorporada la información actualizada que se señala en los capítulos correspondientes, así como estando ajustado en el ámbito de su aplicación.

Que atento a lo anterior, y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 67 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias del Municipio de Cuautitlán Izcalli, México 2013-2015 al Presidente de esta Comisión; y en general para el cumplimiento de sus atribuciones, esta Comisión formula las modificaciones al Reglamento turnado.

Que en virtud de que la fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que los Ayuntamientos tienen entre otras facultades la de aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública, regulen materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, esta Comisión es competente para proponer la aprobación, en su caso, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli.

Que se hace necesario homogeneizar entre sí todos los ordenamientos municipales, específicamente en los términos de "direcciones", "dependencias", "áreas" y "unidades", lo cual permitirá sistematizar la información contenida en dichos ordenamientos. Es indispensable la adición de los capítulos III y IV, DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCONCENTRADOS, respectivamente, en atención a que conforme al artículo 30 del Bando Municipal 2013 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, prevé que la Administración Pública Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta entre otros, con los Organismos Públicos Desconcentrados, así como los Organismos Autónomos, los cuales son definidos en el Reglamento Orgánico objeto de esta exposición de motivos, en los primeros se encuentra la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y en los segundos se encuentra el Instituto de las Mujeres del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Organismo Público Desconcentrado; y el Instituto Izcallense de la Juventud, Organismo Público Desconcentrado.

Que se propone en el artículo 9, la coordinación de actividades entre las dependencias, unidades y áreas de la administración centralizada, estando obligadas a suministrarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, lo anterior para cumplir con los principios en materia de mejora regulatoria.

Que el artículo 13, se propone que sólo sea el Secretario del Ayuntamiento quien designe y habilite a propuesta de los titulares de las dependencias a los servidores públicos en funciones de Auditor, Inspector, Verificador y Notificador, llevando un registro y solo para efectos procesales, exponiendo el medio de identificación correspondiente, lo anterior para poder tener un control de los servidores públicos que realicen dichas actividades.

Que la Tesorería tendrá mejor definidas sus atribuciones, ya que se cuidó la redacción de las facultades para que la ciudadanía comprenda mejor dichas potestades.

Que por solicitud del Tesorero Municipal, relativa a inconveniencia de que se cambiara al artículo 14 las facultades de la Tesorería Municipal, toda vez que su papelería está fundamentada en el artículo 15 del Reglamento materia del presente dictamen, y por economía presupuestal, a efecto de no imprimir nueva papelería se conserven las atribuciones del área a su cargo en el artículo 15 de dicho Reglamento Orgánico.

Que a la Contraloría se le faculta para iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios y para imponer las sanciones correspondientes.

Que en virtud de la solicitud del Tesorero Municipal antes referida, la Contraloría Municipal contiene sus facultades en el artículo 14 del Reglamento Orgánico en cita.

Que como atribución de la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos, aparece la expedición de la cédula para el ejercicio del comercio y servicios en la vía pública, además de que la facultad que tenía para el otorgamiento de permisos y licencias para la instalación, modificación o retiro de anuncios, ahora será de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Que para la Dirección de Administración se redactó de manera más clara sus atribuciones, siendo ahora dicha Dirección quien administre el Auditorio Enrique Batiz y el "Parque de las Esculturas", incluyendo "Jardín del Arte", "La Troje", Jardín Anexo a "La Troje" y Salón Anexo a "La Troje".

Que en las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social se suprime lo relacionado a los temas de Mujeres y de Juventud; debido a la creación de los organismos desconcentrados, adscribiendo a sus atribuciones la Atención a los Trece Pueblos de nuestro Municipio, al contar con facultades en materia de atención a población vulnerable y de Desarrollo Rural.

En mérito de lo fundado, motivado y expuesto en el cuerpo del presente dictamen, esta Comisión emite las siguientes:

CONCLUSIONES DEL DICTAMEN

PRIMERO.- La Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, dictamina favorablemente por **UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI.

TITULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las bases de organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal; siendo su titular el Presidente Municipal Constitucional.

Artículo 2.- La Administración Pública Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con Dependencias, Unidades Administrativas, Coordinaciones, Organismos Públicos Desconcentrados y Descentralizados, así como de los Organismos Autónomos.

La Administración Pública Municipal se divide en:

I.- Centralizada, que se conforma con la oficina del Presidente Municipal y las siguientes dependencias:

- a) Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Contraloría Municipal;
- c) Tesorería Municipal;
- d) Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos;
- e) Dirección de Administración;
- f) Dirección de Educación y Cultura;
- g) Dirección de Desarrollo Económico;
- h) Dirección de Desarrollo Social;

- i) Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- j) Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos;
- k) Dirección de Obras Públicas;
- l) Dirección de Servicios Públicos;
- m) Dirección de Planeación y Evaluación Municipal,
- n) Organismos Autónomos:
 - 1. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos;
- o) Organismos Públicos Desconcentrados:
 - 1. Instituto de las Mujeres del Municipio de Cuautitlán Izcalli;
 - 2. Instituto Izcallense de la Juventud.
- p) Las demás Dependencias que por acuerdo del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se creen.

II.- Descentralizada, que se conforma con:

- a) Organismos Públicos Descentralizados de carácter municipal;
 - 1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cuautitlán Izcalli (DIF CUAUTITLAN IZCALLI),
 - 2. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli (OPERAGUA),
 - 3. Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli (INMUDECI)
 - 4. Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli (MAVICI).
- b) Fideicomisos;
- c) Las Empresas Paramunicipales; y
- d) Las demás que por acuerdo del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se creen.

Artículo 3.- Los Servidores Públicos Municipales, por nombramiento o designación, previamente a la toma de posesión del cargo para el que fueren designados, deberán rendir la protesta respectiva y al entrar en funciones, cumplirán con la normativa aplicable a la entrega-recepción.

TITULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

CAPÍTULO I PREVENCIONES GENERALES

Artículo 4.- El Presidente Municipal dirigirá la administración pública centralizada, la que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos.

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos de la administración pública, el Presidente Municipal, se auxiliará de las dependencias, unidades administrativas, organismos y entidades que se señalan en el artículo 2 del presente reglamento.

El Presidente Municipal, podrá asumir en asuntos determinados el directo ejercicio de las atribuciones que conforme a este Reglamento, competen a las dependencias de la administración pública centralizada, sin que por ello éstas pierdan su competencia.

Artículo 6.- El Presidente Municipal, podrá constituir comités de estudio, con los titulares de diversas dependencias y unidades administrativas, para que analicen, estudien y propongan la solución de problemas concretos.

Cuando además de las dependencias y unidades administrativas de la administración centralizada, deban participar uno o varios organismos descentralizados o fideicomisos, el Presidente Municipal, podrá constituir comités interinstitucionales, para los efectos antes indicados.

Artículo 7.- Las coordinaciones a que se refiere este reglamento son áreas que tendrán igual rango y entre ellas no habrá preeminencia.

Las coordinaciones, constituyen áreas adjuntas a la Presidencia Municipal y en el ámbito de sus respectivas competencias tendrán jurisdicción para establecer lineamientos generales de administración, verificar, evaluar y recomendar enmiendas de las políticas seguidas por las unidades administrativas previstas en este reglamento.

Artículo 8.- Al frente de cada dependencia habrá un titular que se denominará Director, que se auxiliará con las unidades o áreas que se determinen en los reglamentos internos de organización. Las dependencias denominadas direcciones tendrán igual rango y entre ellas no habrá preeminencia.

Artículo 9.- Las dependencias, unidades y áreas de la administración centralizada, conducirán sus actividades de la manera establecida en los programas y planes aplicables y coordinarán sus actividades entre sí, estando obligadas a suministrarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

Artículo 10.- La oficina de Presidencia, tendrá adscritas las siguientes áreas:

- I. Secretaría Particular,
- II. Secretaría Privada,
- III. Secretaría Técnica de Gabinete,
- IV. Coordinación de Comunicación Social,
- V. Coordinación de Participación Ciudadana,
- VI. Procuraduría Condominal Municipal;
- VII. Coordinación de Atención a Grupos Sociales, y
- VIII. Coordinación de Giras y Eventos.

Las áreas enunciadas tendrán las competencias que les asignen el Presidente Municipal y las que se establezcan en el Acuerdo Interno de Organización, con excepción de la Procuraduría Condominal Municipal que se regirá por su propio reglamento.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo el Presidente Municipal, se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Contraloría Municipal;
- III. Tesorería Municipal
- IV. Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos;
- V. Dirección de Administración;
- VI. Dirección de Educación y Cultura;
- VII. Dirección de Desarrollo Económico;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- X. Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos;
- XI. Dirección de Obras Públicas;
- XII. Dirección de Servicios Públicos;
- XIII. Dirección de Planeación y Evaluación Municipal.

Artículo 12.- Los titulares de las dependencias y áreas previstas en este reglamento, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de atribuciones y funciones encomendadas a la dependencia o área a su cargo;
- II. Acordar con el Presidente Municipal, los asuntos de su competencia;
- III. Asumir en asuntos determinados, el directo ejercicio de las atribuciones que competan a los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, sin que por ello éstas últimas pierdan la competencia que se les asigne en el reglamento interno de organización;
- IV. Formular y proponer a la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal, los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan;
- V. Someter a consideración del Presidente Municipal, a través de la Dirección de Administración, el ingreso, licencias y promoción del personal adscrito a la dependencia o área a su cargo;
- VI. Proponer al Presidente Municipal, las modificaciones administrativas tendentes a mejorar el funcionamiento de la dependencia o área a su cargo;
- VII. Rendir los informes que le sean solicitados por la Presidencia Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento;
- VIII. Acudir a instancia del Presidente Municipal, a las sesiones del Ayuntamiento, a fin de informar respecto a algún punto relacionado con sus actividades;
- IX. Atender los requerimientos y solicitudes que formule la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos, dentro de los plazos y en los términos que señale;
- X. Dar contestación en el ámbito de su competencia, a las peticiones dirigidas a su superior jerárquico, cuando así les fuere instruido;
- XI. Informar a la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos sobre la presunta comisión de delitos, de los que tengan conocimiento en ejercicio de sus funciones, aportando los elementos que sustenten los hechos;
- XII. Atender de forma oportuna y verás los requerimientos y solicitudes que formulen las dependencias entre sí, para el mejor desempeño de sus facultades;

- XIII. Proponer para su habilitación, a la Secretaría del Ayuntamiento, los servidores públicos en funciones de auditores, inspectores, verificadores y notificadores en materia de control y vigilancia;
- XIV. Las demás de naturaleza general que les confieran otros ordenamientos o acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 13.- Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en la citación, desarrollo y documentación de las sesiones del Ayuntamiento; así como coadyuvar con las Comisiones Edilicias, en los términos que fija la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias del Municipio de Cuautitlán Izcalli 2013-2015;
- II. Controlar, dirigir y vigilar el Registro Público Municipal, emitiendo las constancias y certificaciones que correspondan;
- III. Organizar, controlar, dirigir, publicar y distribuir el periódico oficial Gaceta Municipal;
- IV. Realizar por orden del Presidente Municipal, la publicación de las disposiciones de carácter general que acuerde el Ayuntamiento;
- V. Informar por orden del Presidente Municipal, a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública, los acuerdos relativos a su ámbito competencial y que dicte el Ayuntamiento;
- VI. Crear, organizar y mantener actualizado el registro de firmas de los titulares de las dependencias y de las autoridades auxiliares;
- VII. Organizar, controlar y dirigir la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
- VIII. Expedir en un plazo de veinticuatro horas, las constancias de vecindad;
- IX. Intervenir en los procesos que afecten bienes del dominio municipal;
- X. Coadyuvar en el registro de personas en edad de realizar el Servicio Militar Nacional y conducir la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XI. Coadyuvar en el ejercicio de las funciones del Registro Civil;
- XII. Coadyuvar en las actividades que desarrolle la Preceptoría Juvenil;
- XIII. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Administración el proyecto de desincorporación de bienes propiedad del Municipio, que puedan ser objeto de venta, donación, subasta o destrucción, proponiendo su destino final y turnarlo al Presidente Municipal para su presentación al Ayuntamiento;
- XIV. Coadyuvar, vigilar, organizar, controlar y coordinar a las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras;
- XV. Tramitar la Clave Única de Registro de Población;
- XVI. Coordinar y conducir las relaciones del gobierno municipal con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- XVII. Organizar, controlar y dirigir la oficialía de partes común de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XVIII. Otorgar, de ser procedente, los permisos para la presentación de espectáculos públicos y para diversiones públicas de carácter eventual;
- XIX. Expedir las certificaciones y copias de los documentos que emita el Ayuntamiento, las Dependencias así como de los que obren en el archivo municipal;
- XX. Designar y habilitar, a propuesta de los titulares de las dependencias, a los servidores públicos en funciones de Auditor, Inspector, Verificador y Notificador, llevando el registro correspondiente, para efectos procesales, expidiendo el medio de identificación correspondiente;
- XXI. Solicitar los informes a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana,
- XXII. Organizar, dirigir y vigilar el Archivo Municipal; y
- XXIII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 14.- Corresponde a la Contraloría Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar programas de control y evaluación dirigidos a las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, con la finalidad de tener una mayor eficiencia en su gestión;
- II. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas en la ejecución de sistemas y procedimientos administrativos;
- III. Participar en los comités, comisiones y consejos que determinen las disposiciones jurídicas correspondientes;
- IV. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y Revisiones e informar al Presidente Municipal su cumplimiento;
- V. Realizar Auditorías y evaluaciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, con el fin de promover la eficiencia y transparencia en la ejecución de programas y aplicación de los recursos;
- VI. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de informes de Auditoría e Inspección practicadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- VII. Verificar que las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada cumplan con la normatividad en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- VIII. Participar y conservar las actas de entrega-recepción y dar seguimiento a las observaciones formuladas por los servidores públicos que deriven de ellas;
- IX. Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- X. Emitir y aplicar los lineamientos generales en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría, así como vigilar su estricto cumplimiento en las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal;

- XI. Realizar auditorías y evaluaciones a las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas;
- XII. Emitir opinión, previamente a su expedición, sobre las normas de contabilidad y de control en materia financiera, de programación y presupuestación que elabore la Tesorería y la Dirección de Administración;
- XIII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Establecer y operar un sistema de atención para que los ciudadanos tengan libre acceso, a fin de presentar sus quejas, denuncias o sugerencias respecto de servidores públicos que incumplan sus obligaciones que les señala la Ley;
- XV. Determinar la conveniencia o no de abrir periodos de información previa, con la finalidad de allegarse de elementos necesarios para determinar el inicio o no de un procedimiento administrativo;
- XVI. Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los particulares;
- XVII. Intervenir en las actas de Entrega-Recepción de las obras municipales;
- XVIII. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa y en su caso, aplicar las sanciones procedentes en términos de ley;
- XIX. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, y en su caso, imponer la sanción correspondiente, en términos de la normativa aplicable;
- XX. Llevar el registro y control de proveedores o contratistas objetados, para participar en los procedimientos licitatorios;
- XXI. Hacer de conocimiento del Ministerio Público los hechos presuntamente constitutivos de delito;
- XXII. Proponer, verificar y coordinar el establecimiento de medidas y mecanismos de mejora regulatoria, tendentes a lograr la eficiencia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
- XXIII. Elaborar de manera conjunta con las dependencias los manuales de organización y procedimientos en materia de mejora regulatoria;
- XXIV. Verificar la autenticidad de las pólizas de fianza que presenten los contratistas y proveedores, así como el cumplimiento de los contratos que les fueren adjudicados;
- XXV. Verificar la suficiencia de las garantías que se exijan a los contratistas y proveedores;
- XXVI. Elaborar y ejecutar programas de orientación a los servidores públicos, tendentes a lograr el debido desempeño de sus funciones;
- XXVII. Asesorar y coadyuvar a las Contralorías Internas de las entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada en la instauración de los procedimientos administrativos, y;
- XXVIII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 15.- Corresponden a la Tesorería Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, proponer y ejecutar la política fiscal del Municipio;
- II. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal, los presupuestos de ingresos y egresos del municipio en congruencia con los planes y programas aprobados, y evaluar trimestralmente su desarrollo, proponiendo en su caso, las modificaciones pertinentes a los mismos;
- III. Evaluar e integrar conjuntamente con la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal el avance trimestral de los programas operativos anuales y el informe anual de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Tener a su cargo la Caja General cuyos valores estarán siempre bajo su cuidado y exclusiva responsabilidad;
- V. Diseñar, establecer y operar sistemas y procedimientos para el registro, control y evaluación de las disponibilidades del municipio, las cuentas en instituciones financieras de depósitos de efectivo y demás necesarios para eficientar la operación de la Caja General;
- VI. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse para los efectos que procedan;
- VII. Expedir constancias que acrediten el pago de contribuciones, a solicitud de los interesados así como expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VIII. Elaborar, suscribir y hacer cumplir los convenios que se celebren con los contribuyentes para el cumplimiento diferido de obligaciones fiscales;
- IX. Emitir y controlar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones, así como las formas oficiales valoradas o numeradas para la recaudación de los ingresos del erario municipal o para el cumplimiento de obligaciones a cargo del mismo;
- X. Controlar y dirigir la oficina catastral municipal y crear y emitir las cédulas urbanísticas;
- XI. Administrar y mantener actualizado el inventario de predios existentes en el municipio, así como elaborar y custodiar los expedientes respectivos;
- XII. Emitir avalúos y planos catastrales previa comprobación física de medidas y colindancias de los predios y de la emisión de constancias de registro en el padrón catastral municipal;
- XIII. Elaborar estudios técnicos que permitan identificar, instrumentar y desarrollar nuevas fuentes de ingresos locales para fortalecer la Hacienda Pública Municipal, y someterlos a consideración del Presidente Municipal;
- XIV. Establecer mecanismos ágiles para la captación de los ingresos públicos, conjuntamente con el área encargada de las labores de informática;

- XV. Proponer al Ayuntamiento la estrategia en materia de otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones;
- XVI. Depositar la recaudación de ingresos en las cuentas bancarias del Municipio;
- XVII. Actualizar los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con apego a las prevenciones legales;
- XVIII. Realizar la apertura y cierre de cuentas de la titularidad del Municipio, en instituciones bancarias, conciliar mensualmente los estados de cuenta que se emitan por las mismas y cursar las observaciones que procedan;
- XIX. Asesorar y asistir a las dependencias de la administración pública municipal centralizada, en la elaboración de sus respectivos proyectos de egresos;
- XX. Participar en la elaboración fiscal del programa de obra anual y ejercer dentro del ámbito de sus atribuciones, los recursos públicos de planes y programas aprobados;
- XXI. Firmar los convenios de prestación de servicios que la administración pública municipal centralizada preste a los particulares, y;
- XXII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos, lo siguiente:

- I. Conducir por delegación del Presidente Municipal, la política interior del Municipio;
- II. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, en la instrumentación y ejecución en el Municipio, de las acciones de Gobierno;
- III. Coadyuvar para que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de la normativa aplicable respecto a la vida privada, la paz, la moral y tranquilidad públicas;
- IV. Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás acontecimientos de interés de la comunidad, procurando las alternativas de solución y coordinando a las dependencias de la administración pública municipal que necesariamente tuvieren que intervenir para la solución que se plantee;
- V. Prestar la asesoría jurídica que requieran los miembros del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Asesorar y asistir jurídicamente a la Presidencia Municipal y a las dependencias de la administración pública centralizada, sobre cualquier materia y áreas;
- VII. Patrocinar los asuntos litigiosos en los que el Municipio sea parte;
- VIII. Solicitar informes a los despachos jurídicos externos que sean contratados para la atención de asuntos determinados, realizar auditorías jurídicas a todos o determinados asuntos que les hubieren sido encomendados e informar al Presidente Municipal del resultado de las mismas;
- IX. Asistir invariablemente a las sesiones del Ayuntamiento, a efecto de informar a sus miembros, si así lo solicitan, acerca de la legalidad de los acuerdos que pretendan adoptar;
- X. Elaborar los proyectos de Bando, Reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como de las modificaciones a los mismos, que deban ser sometidos a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XI. Elaborar en coordinación con las diversas dependencias de la administración centralizada, los proyectos de reglamentos internos de organización;
- XII. Analizar, observar y en su caso elaborar los convenios o contratos en los que el Municipio sea parte;
- XIII. Brindar asesoría gratuita a la población;
- XIV. Intervenir en todos los procedimientos relativos al otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la prestación de servicios públicos, vigilando que los mismos se ajusten a la normativa y que no se afecten los derechos e intereses del Municipio;
- XV. Coordinar con las autoridades federales competentes, el cumplimiento de las disposiciones legales en la celebración de juegos, rifas, loterías o sorteos de cualquier clase que otorgue premios a particulares;
- XVI. Solicitar el apoyo de los cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil para el adecuado desarrollo de sus atribuciones y cumplimiento de la normativa vigente;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de comercio, servicios e industria, e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan, en términos de la normatividad aplicable;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las condiciones a que se hubieren sujetado los permisos o autorizaciones para espectáculos públicos y diversiones públicas de carácter eventual e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan, en términos de la normatividad aplicable;
- XIX. Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos relativos a la expedición, modificación o revocación de las cédulas para tianguis presentando el proyecto para la resolución del Ayuntamiento.
- XX. Expedir, modificar y revocar las cédulas para tianguis y para el ejercicio de comercio en vía pública en cualquiera de sus modalidades.
- XXI. Iniciar y substanciar los procedimientos para el otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones para mercados y centrales de abasto, turnando el expediente instruido, al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, para su resolución;
- XXII. Asignar, modificar o extinguir los convenios de uso de los espacios o locales, que se celebren con los locatarios de los mercados y centrales de abasto que funcionen en bienes del dominio municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- XXIII. Autorizar la ubicación o reubicación, a través de la expedición o renovación de la cédula correspondiente, de puestos fijos y semifijos, previo dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- XXIV. Designar y remover a los administradores de los mercados y centrales de abasto que funcionen en bienes del dominio municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal;

- XXV. Iniciar y substanciar los procedimientos para el otorgamiento, modificación o revocación de licencias, permisos o autorizaciones para diversiones públicas o juegos de carácter permanente, presentando el proyecto para la resolución del Ayuntamiento;
- XXVI. Vigilar se cumpla con el registro de las resoluciones relativas a las licencias y permisos a que se refiere este artículo;
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los estacionamientos de servicio al público e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan, en términos de la normatividad aplicable;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de abasto y mercados, tianguis y comercio en vía y espacios públicos e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan, en términos de la normatividad aplicable, y;
- XXIX. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Administración las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el Municipio y los servidores públicos;
- II. Acordar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que rijan las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos;
- III. Seleccionar, capacitar y contratar al personal de la administración municipal centralizada;
- IV. Elaborar y registrar los nombramientos de los funcionarios municipales, enviándolos para firma del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento; así como tramitar y registrar todos los movimientos del personal de la administración municipal centralizada;
- V. Acordar con el Presidente Municipal la creación de plazas de personal, para atender a las necesidades del servicio público, considerando el presupuesto de egresos para la fijación del salario y prestaciones correspondientes;
- VI. Mantener actualizado el escalafón de los servidores públicos municipales;
- VII. Elaborar las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos municipales;
- VIII. Revisar los tabuladores de categorías y percepciones de los servidores públicos municipales;
- IX. Establecer los medios, sistemas o instrumentos de registro y control de la asistencia de los servidores públicos municipales;
- X. Realizar y mantener actualizados los perfiles laborales de las categorías; así como establecer los criterios de selección y contratación del personal que solicite ingresar a la Administración Pública Municipal;
- XI. Suscribir, previa delegación de facultades del Presidente Municipal, convenios con Instituciones públicas o privadas, tendientes a crear fideicomisos a favor de los trabajadores;
- XII. Realizar los movimientos del personal ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- XIII. Gestionar en términos de las disposiciones legales aplicables, la suscripción de convenios con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en materia de Seguridad Social;
- XIV. Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisición de bienes y servicios y el de compras consolidadas, para la atención de las necesidades de la administración central municipal, y someterlo a consideración del Presidente Municipal, para su aprobación;
- XV. Iniciar, vigilar y ejecutar los procedimientos conforme a la legislación aplicable, para la adquisición, conforme a los programas referidos en la fracción anterior, de los bienes y servicios que requiera para el funcionamiento de la administración municipal centralizada;
- XVI. Registrar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XVII. Realizar inspecciones y verificaciones físicas a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios para comprobar su capacidad financiera, técnica, legal y en su caso la calidad de los productos y servicios, así como cuando la naturaleza del producto contratado lo requiera;
- XVIII. Proveer oportunamente a las dependencias de la administración centralizada, de los bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XIX. Auxiliar al Síndico correspondiente y al Secretario del Ayuntamiento, en la elaboración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, a efecto de proceder a su registro;
- XX. Conservar y procurar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Municipio;
- XXI. Organizar, administrar y controlar el almacén general y los almacenes de la propia dependencia que tenga en las diferentes Direcciones de la Administración Municipal Centralizada;
- XXII. Participar en la emisión de publicaciones oficiales, excepto en la Gaceta Municipal;
- XXIII. Organizar, controlar y dirigir los servicios de intendencia en los inmuebles propiedad del Municipio, que requieran de dicho servicio;
- XXIV. Asignar los aparatos de telefonía fija, móvil y de radio comunicación, estableciendo las bases para su uso y racionalización, que la administración municipal contrate para el desempeño de las actividades de los funcionarios públicos municipales;
- XXV. Establecer los lineamientos para la asignación razonable de combustible de los vehículos oficiales propiedad del Municipio;
- XXVI. Desarrollar, mantener y soportar los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal Centralizada coordinando la utilización del equipo y sistemas de cómputo con que dote a las dependencias, validando y autorizando la información para la actualización de los sistemas informáticos y en su caso revisar y autorizar la segmentación de red en la estructura;

- XXVII. Intervenir en la gestión general del portal oficial de Internet del Municipio, conjuntamente con la Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública y la Coordinación de Comunicación Social;
- XXVIII. Proveer a los Ediles y funcionarios públicos de la Administración Pública Municipal de una cuenta de correo electrónico;
- XXIX. Intervenir en la preproducción, producción y postproducción de transmisiones en vivo de eventos y actividades de la Administración Pública Municipal o del Ayuntamiento, conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social;
- XXX. Ordenar se realice directamente el pago de las reparaciones de emergencia en el parque vehicular propiedad del Municipio, cuyo monto incluyendo impuestos, no exceda de dos mil pesos en cada caso, a través de los procedimientos aprobados por la Tesorería Municipal;
- XXXI. Registrar los movimientos de Altas y Bajas de los servidores públicos municipales que se encuentren obligados a presentar la Declaración de Bienes en el Sistema de Manifestación de Bienes de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- XXXII. Consultar en el Sistema de Constancias de Inhabilitación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, los antecedentes de los servidores públicos municipales, así como de las personas que sean seleccionadas para prestar sus servicios en la Administración Municipal Centralizada,
- XXXIII. Administrar el Auditorio Enrique Batiz y "Parque de las Esculturas", incluyendo "Jardín del Arte", "La Troje", Jardín Anexo a "La Troje" y Salón Anexo a "la Troje"; así como todos los demás elementos integrantes de dicho parque, autorizando el uso temporal para eventos públicos, sociales y privados previo pago de derechos, emitiendo al efecto las órdenes de cobro correspondientes, y;
- XXXIV. Las demás que se determinan en este reglamento, que acuerde el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 18.- Corresponden a la Dirección de Educación y Cultura las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de educación pública, por jurisdicción concurrente, correspondan al Municipio, conforme a los criterios generales de la Federación y del Estado;
- II. Formular y ejecutar la política de desarrollo cultural, considerando las tradiciones y costumbres de las comunidades y las circunstancias particulares del Municipio;
- III. Impulsar y fomentar las actividades culturales;
- IV. Promover y ejecutar los convenios de coordinación en materia educativa y cultural con los gobiernos Federal o del Estado, y en coordinación con el Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli, en el caso del Deporte;
- V. Promover la prestación de servicios educativos de cualquier tipo y modalidad, proponiendo la creación de los mismos al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal;
- VI. Fomentar en coordinación con el Instituto Municipal del Deporte, la enseñanza y práctica de los deportes en el Municipio;
- VII. Impulsar en coordinación con el Instituto Municipal del Deporte la realización de eventos deportivos y la participación en eventos estatales, nacionales o internacionales;
- VIII. Editar material didáctico de distribución gratuita para los niveles educativos primario y secundario, de conformidad con el acuerdo que en cada caso emita el Presidente Municipal;
- IX. Promover la creación de centros de investigación para la innovación educativa;
- X. Proponer las acciones de mantenimiento y equipamiento de escuelas públicas ubicadas en el territorio municipal, en base a los programas y recursos disponibles;
- XI. Promover la gestión de recursos que contribuyan a la atención de las necesidades educativas del Municipio, sin perjuicio de la directa participación de otras instancias;
- XII. Promover en coordinación con las dependencias competentes las acciones de capacitación y difusión dirigidas a los padres de familia o tutores, a efecto de que orienten a sus hijos o pupilos y se contribuya al fortalecimiento de la integración familiar;
- XIII. Promover a través de la Coordinación de Comunicación Social, la utilización de los medios de comunicación para incrementar la difusión de la cultura en el Municipio;
- XIV. Promover y fomentar en coordinación con las dependencias correspondientes, los temas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente;
- XV. Promover en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, la creación y ejecución de programas permanentes de educación para adultos y alfabetización, en el Municipio;
- XVI. Promover la realización de actos cívicos, de acuerdo con el calendario oficial;
- XVII. Operar los programas de becas, de conformidad con el presupuesto;
- XXIII. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar el establecimiento y uso de bibliotecas, museos, casa de cultura y espacios recreativos y culturales de cualquier índole abiertos al público;
- XIX. Proteger, conservar, mantener y acrecentar el patrimonio cultural e histórico del Municipio,
- XX. Formular la recopilación de hechos históricos, municipales en orden cronológico, y;
- XXI. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal, las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios;

- II. Dirigir, controlar y coordinar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- III. Promover, coordinar y colaborar con los programas en materia de Mejora Regulatoria; así como en las actividades tendientes a la simplificación administrativa en el orden Local y Federal;
- IV. Promover el desarrollo de agroindustrias y/o productores agropecuarios en el Municipio;
- V. Promover, administrar y gestionar los trámites de servicio social y prácticas profesionales que prestan los estudiantes de los niveles medio superior y superior en la administración pública municipal;
- VI. Impulsar el establecimiento ordenado de la pequeña y mediana empresa en el Municipio para fomentar la creación de empleos;
- VII. Asesorar técnicamente a los sectores público, social y privado en el establecimiento de nuevas empresas, así como en la elaboración de planes de negocios y la vinculación de dichos sectores con la dependencia estatal correspondiente para la obtención de recursos;
- VIII. Proporcionar cursos de capacitación a los emprendedores para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas;
- IX. Asesorar, recibir, registrar y dar seguimiento de los avisos de inicio de operaciones comerciales o de prestación de servicios, para aquellas actividades de bajo impacto y/o riesgo bajo, conforme a la reglamentación correspondiente;
- X. Iniciar a trámite la expedición, renovación, modificación y ampliación de horarios para el otorgamiento de licencias de funcionamiento para establecimientos mercantiles, conforme a la reglamentación correspondiente;
- XI. Regularizar las Licencias de Funcionamiento, siempre y cuando se cumplan con todos y cada uno de los requisitos legalmente exigibles, en términos de la legislación correspondiente;
- XII. Promover la creación, conservación, mantenimiento y desarrollo de parques industriales;
- XIII. Promover el fortalecimiento de las medidas encaminadas al desarrollo y protección del sector industrial;
- XIV. Gestionar y promover la realización de ferias, exposiciones industriales, comerciales y de prestación de servicios;
- XV. Organizar, promover, dirigir, coordinar, difundir y controlar los recursos, atractivos y servicios turísticos y ejecutar los programas de fomento y promoción turística y artesanal en el Municipio;
- XVI. Organizar y fomentar la producción artesanal en el Municipio;
- XVII. Gestionar, organizar, dirigir y promover la realización de la Feria Anual de Cuautitlán Izcalli;
- XVIII. Promover y controlar el fomento al empleo y la capacitación, coadyuvando con las instancias gubernamentales federales, estatales y municipales, la ejecución de programas de empleo y autoempleo en el Municipio;
- XIX. Fomentar y apoyar la organización social para el empleo y el autoempleo;
- XX. Tener a su cargo y vigilar la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con base al convenio establecido, y;
- XXI. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 20.- Corresponden a la Dirección de Desarrollo Social, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal, las políticas y programas de atención a las necesidades básicas de la población en condiciones de vulnerabilidad en el Municipio;
- II. Promover, gestionar, recibir, administrar, distribuir, supervisar y controlar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios por parte de los sectores público y privado, para apoyar y fortalecer los programas sociales municipales;
- III. Coadyuvar en la operación de la Unidad de Servicios de la Procuraduría Federal del Consumidor, con base en los convenios y contratos establecidos con ésta instancia y el Municipio, de acuerdo a los procedimientos y normativa aplicable;
- IV. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal, ante instancias federales y estatales, la incorporación del Municipio a sus programas y acciones sociales a favor de los grupos sociales vulnerables existentes en el mismo, y coordinar su ejecución;
- V. Coadyuvar en coordinación con las instancias competentes las acciones para la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; así como su atención, educación y canalización, de éstos, cuando se encuentren en condición vulnerable o de violencia familiar;
- VI. Operar y coordinar los programas y proyectos de Desarrollo Social y combate a la pobreza en el Municipio, estableciendo con la Coordinación de Participación Ciudadana, los mecanismos de participación social para su eficaz ejecución;
- VII. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Económico, la celebración de convenios con el sector público y privado para establecer mecanismos de financiamiento de proyectos productivos para grupos vulnerables y del sector rural;
- VIII. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal, en coordinación con la comunidad, ante instancias federales, la incorporación del Municipio a sus programas de abasto de productos básicos (Lecherías LICONSA), a favor de la población en condiciones de pobreza alimentaria;
- IX. Promover, ante las instancias federales, estatales y en coordinación de las dependencias y entidades municipales competentes, la participación del Municipio en los programas y acciones tendientes a incrementar la participación social de todos los sectores, en la cultura y en las políticas públicas municipales;
- X. Realizar en coordinación con las dependencias y entidades municipales competentes, las acciones para identificar y catalogar las zonas de marginalidad y diseñar programas para su desarrollo;
- XI. Dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de los programas de desarrollo social, verificando los resultados e impactos obtenidos;

- XII. Colaborar en los programas de salud de las diferentes entidades y dependencias de los distintos ámbitos de gobierno;
- XIII. Promover la incorporación de la población más vulnerable, a los servicios educativos que contribuyan a la apertura de oportunidades para una mayor calidad de vida, en coordinación con las instancias estatales y federales competentes;
- XIV. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal, y coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, la realización de programas y campañas para prevenir, controlar y erradicar las adicciones;
- XV. Coadyuvar con el Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli en la realización de eventos que permitan a la población más vulnerable contar con espacios recreativos y de convivencia familiar;
- XVI. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal, y coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, la realización de programas y campañas para dar atención a la población indígena asentada en el Municipio, y a las actividades del campo;
- XVII. Coadyuvar conjuntamente con las autoridades federales, estatales, en la identificación de regiones con riesgo epidemiológico, ecológico y socioeconómico, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Operar la Unidad de Sanidad, Prevención y Control Animal, y aplicar los programas y acciones correspondientes, en coordinación con las autoridades;
- XIX. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal, en coordinación con el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable Estatal y Municipal, los programas y acciones que beneficien a este sector de la población;
- XX. Proporcionar la atención continua a los vecinos de los trece pueblos del Municipio;
- XXI. Gestionar por acuerdo con el Presidente Municipal los programas y acciones que procuren el desarrollo social de los trece pueblos del Municipio;
- XXII. Atender, dar seguimiento y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las peticiones de los habitantes de los trece pueblos del Municipio, principalmente lo relativo a sus fiestas patronales; y
- XXIII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de ordenamiento territorial de los Asentamientos Humanos, del Desarrollo Urbano y del Control de las Construcciones en general;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y del control de las construcciones en general;
- III. Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Elaborar, evaluar, ejecutar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales que de él deriven, en términos de la legislación aplicable.
- V. Proponer al Presidente Municipal, para aprobación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, sus modificaciones y actualizaciones, así como de los planes parciales que de él deriven, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Vigilar, la utilización del suelo en términos de las disposiciones legales aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- VII. Planear, proyectar y dar seguimiento a los proyectos municipales conceptuales con visión integral y sustentable que coadyuven con el desarrollo de la infraestructura y equipamiento municipal, contenidos en el Plan de Desarrollo Urbano y planes parciales que de él deriven;
- VIII. Recibir las solicitudes, integrar expediente técnico, turnar a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, para su opinión y emitir la autorización de cambio de uso de suelo, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, de altura de edificaciones de un lote o predio e intensidad de su aprovechamiento;
- IX. Tramitar la modificación y revocación de las Licencias de Uso de Suelo, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Reconocer el aprovechamiento del uso de suelo conforme lo marque el Plan Municipal de Desarrollo Urbano en la zona, en los predios que no lo tengan reconocido, debiendo ser compatible con los predios colindantes;
- XI. Intervenir en la elaboración y desarrollo de los programas regionales que afecten el ámbito territorial del Municipio;
- XII. Proponer en coordinación con la Tesorería Municipal, la modificación y actualización de la división territorial municipal, al Presidente Municipal, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- XIII. Dar a conocer el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;
- XIV. Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda;
- XV. Elaborar el Plan de Movilidad Urbana de Cuautitlán Izcalli;
- XVI. Elaborar los estudios topográficos, estudios de configuración del suelo y/o cartografías topográficas en el ámbito de su competencia;
- XVII. Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia;
- XVIII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, ordenando y ejecutando medidas de seguridad y aplicando sanciones e infracciones;

- XIX. Expedir, autorizar y llevar el registro de las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de desarrollo urbano y construcciones dentro del ámbito Municipal;
- XX. Denunciar ante el Agente del Ministerio Público, a las personas que violen el estado de suspensión o clausura decretada, o bien la destrucción, retiro o quebrantamiento de sellos;
- XXI. Realizar visitas de verificación con la finalidad de vigilar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y del control de las construcciones en general;
- XXII. Inspeccionar y verificar que toda construcción en su etapa de edificación cuente con la licencia municipal de uso de suelo y de construcción correspondiente, aplicando las medidas de seguridad;
- XXIII. Elaborar los informes de recorrido respecto de las construcciones que violenten las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Revisar, recepcionar, turnar y organizar expedientes para cada uno de los trámites de su competencia e informar a quien legalmente corresponda;
- XXV. Iniciar, substanciar y resolver, los procedimientos para constituir el régimen de condominio, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Proponer, dirigir y ejecutar programas de regularización de número oficial;
- XXVII. Proponer, dirigir y ejecutar programas de regularización de construcciones;
- XXVIII. Prevenir y controlar los asentamientos humanos irregulares;
- XXIX. Investigar, identificar y dimensionar los asentamientos humanos irregulares existentes en el territorio municipal;
- XXX. Proponer al Presidente Municipal, las medidas que considere adecuadas para controlar el crecimiento de los asentamientos humanos irregulares y para lograr la recuperación de los predios, cuando se trate de bienes municipales y áreas de donación;
- XXXI. Coadyuvar con las autoridades estatales o federales, respecto de las acciones legales procedentes en relación a los asentamientos irregulares dentro del territorio del Municipio;
- XXXII. Hacer del conocimiento del Ministerio Público, los asentamientos ilegales o irregulares que se realicen en inmuebles cualquiera que sea el régimen de propiedad al que se encuentren sujetos, así como el fraccionamiento de terrenos, o la realización de conjuntos urbanos, lotificaciones o subdivisiones sin la obtención de las autorizaciones y licencias legalmente exigibles;
- XXXIII. Emitir dictámenes en coordinación con la Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos para la limitación, construcción, instalación, retiro o reubicación de reductores, dispositivos de control de velocidad, construcción y rehabilitación de los pasos peatonales y vehiculares, en términos de la legislación aplicable;
- XXXIV. Dar seguimiento y notificar a las dependencias y empresas correspondientes sobre los avances en la construcción de obras de infraestructura vial con alcance local y regional construidas y/o administradas por el gobierno estatal, federal o municipal;
- XXXV. Dar seguimiento en coordinación con el gobierno federal y estatal a la ejecución de obras de urbanización y de infraestructura dentro del Municipio;
- XXXVI. Tramitar la solicitudes de regularización de asentamientos humanos cuando las condiciones jurídicas y de uso de suelo lo permitan;
- XXXVII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, en la actualización del padrón catastral incorporando los inmuebles irregulares y los predios ocultos que no estén empadronados;
- XXXVIII. Intervenir en la gestión ante la Comisión Federal de Electricidad, para dotar del servicio de energía eléctrica, en las comunidades que no cuenten con el servicio, específicamente en zonas de rezago social;
- XXXIX. Coadyuvar con los diferentes esferas del Gobierno Federal y Estatal en los procesos de escrituración de los bienes inmuebles;
 - XL. Verificar y supervisar la ejecución de los proyectos ejecutivos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica y de urbanización, que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios de su competencia;
 - XLI. Recibir las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, así como las áreas de donación derivadas de las autorizaciones de conjuntos urbanos o subdivisiones de desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, abasto y servicios mixtos, verificando que dichas obras cumplan con los proyectos autorizados y la normativa vigente y sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal para su aceptación y firma;
 - XLII. Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, relotificación, fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XLIII. Intervenir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los particulares, derivadas de las autorizaciones de subdivisión, lotificación, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales y aplicables;
 - XLIV. Identificar la nomenclatura de las vías públicas;
 - XLV. Expedir, autorizar y registrar los permisos y autorizaciones para el uso y ocupación de la vía y espacios públicos para la instalación, mantenimiento, retiro de ductos o líneas para la conducción de energía eléctrica, telefonía común o inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, televisión por cable y demás fluidos; así como para la ejecución de obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública;
 - XLVI. Expedir, autorizar y registrar los permisos y licencias de obra para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;
 - XLVII. Autorizar, dictaminar, controlar, supervisar y regularizar la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;
 - XLVIII. Retirar o demoler de la vía y espacios públicos, con cargo al infractor, puestos fijos, semifijos, materiales, obras o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas que hubieren hecho colocar los particulares sin autorización,

cedula, permiso o licencia dados por la autoridad competente, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico y la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos;

- XLIX. Vigilar que las estructuras del anuncio, sus elementos y accesorios se encuentren en buenas condiciones de seguridad y estabilidad, así como hacer el cálculo de contribuciones que se generen por la expedición de la licencia, y por la permanencia de las estructuras;
- L. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos para el otorgamiento, modificación o extinción de permisos o autorizaciones para la instalación, modificación o retiro de anuncios;
 - LI. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos para el otorgamiento, modificación o extinción de licencias permisos o autorizaciones para la instalación, modificación o retiro de anuncios que no requieran elementos estructurales;
 - LII. Proponer al Ayuntamiento la creación de reservas territoriales y ecológicas;
 - LIII. Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente;
 - LIV. Generar las acciones necesarias a fin de crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del Municipio;
 - LV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de explotación de bancos de agregados o minas de arena, debiendo hacer del conocimiento de la autoridad competente;
 - LVI. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección ambiental y equilibrio ecológico, competencia del Municipio, e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan;
 - LVII. Aplicar las normas para el manejo y disposición final de residuos sólidos no peligrosos o de manejo especial;
 - LVIII. Autorizar y emitir la Licencia Unica Ambiental Municipal, así como el registro como generador de residuos no peligrosos y la licencia de funcionamiento de emisiones a la atmosfera de todas las fuentes fijas que emitan emisiones fugitivas al ambiente, provenientes de las actividades propias para la obtención de un producto, bien o servicio;
 - LIX. Establecer y operar el sistema municipal de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes;
 - LX. Promover la educación y participación vecinal para la preservación y restauración de los recursos naturales y del medio ambiente en el Municipio;
 - LXI. Proponer y ejecutar el Programa Municipal de Protección Ambiental;
 - LXII. Promover y proponer en la suscripción de convenios con los gobiernos federal y estatal, relativos a la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental;
 - LXIII. Realizar en forma coordinada, concertada y corresponsable las acciones relacionadas con la conservación del medio ambiente, la protección ecológica y la restauración del equilibrio ecológico, entre las organizaciones sociales y civiles, así como con los ciudadanos interesados;
 - LXIV. Incentivar la participación de la iniciativa privada en proyectos de recuperación ambiental;
 - LXV. Autorizar la poda, derribo, incisión de raíz o trasplante de la vegetación urbana en el Municipio y asesorar a la ciudadanía en la materia, y;
 - LXVI. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 22.- Corresponde a la Comisaria de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos:

- I. Planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de los cuerpos de Seguridad Pública, facultativa, tránsito, protección civil y bomberos;
- II. Elaborar y proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, acciones y programas de seguridad pública, combate a la delincuencia y prevención del delito, aplicara los medios tecnológicos, materiales y humanos más eficaces a efecto de brindar protección a las personas y a sus bienes.
- III. Mantener la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas y sus bienes dentro de la jurisdicción Municipal;
- IV. Aplicar los lineamientos que dicten las autoridades Municipales, Estatales y Federales para la prestación de los servicios de seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos;
- V. Asistir al Presidente Municipal en la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y con otros Municipios para establecer la Policía Estatal coordinadora de la entidad.
- VI. Llevar el registro de los miembros de seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos; así como el de vehículos, equipamiento, armamentos y municiones, informando al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento y demás autoridades competentes de los movimientos que se den en estos registros;
- VII. Denunciar ante las autoridades competentes el extravío, robo o daño de vehículos, equipamiento, armamento y municiones.
- VIII. Elaborar los informes a las autoridades de Seguridad Pública Federales y Estatales, que deban de ser remitidos por el Presidente Municipal;
- IX. Auxiliar a las autoridades Municipales, Estatales y Federales, que lo soliciten en los términos legales;
- X. Mantener el orden, la disciplina y la honorabilidad de los elementos que integran los elementos de la Comisaría;
- XI. Proponer y supervisar que se imparta a los elementos de esta dependencia la capacitación y el entrenamiento que requiera su función para profesionalizar el servicio;
- XII. Evaluar el desempeño de los elementos de ésta Comisaría;
- XIII. Elaborar planes y estrategias encaminadas a prevenir y garantizar la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres, así como coordinar y organizar las funciones de protección civil y del cuerpo de bomberos;

- XIV. Realizar las inspecciones, dictámenes, emisiones de factibilidad y visto bueno de riesgo en materia de protección civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Aplicar las medidas y sanciones que establezcan los reglamentos respectivos;
- XVI. Diseñar, planear, proyectar y evaluar en coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en forma integral los sistemas de vialidad en el territorio Municipal, buscando mayor racionalidad, eficacia y comodidad en los desplazamientos de personas y bienes, así como la emisión de dictámenes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Vigilar conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, los usos de las vialidades de jurisdicción municipal para que se cumpla con la disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos aplicables;
- XXVIII. Coadyuvar en la elaboración y ejecución de programas de transporte público que afecten el ámbito territorial del Municipio;
- XIX. Administrar y vigilar el tránsito vehicular en cumplimiento de lo previsto en el Reglamento de Tránsito Metropolitano;
- XX. Coordinar el manejo, supervisión y la canalización oportuna de las llamadas de emergencias, incidentes y eventos reportados a la central de emergencias, así como la video vigilancia del territorio municipal;
- XXI. Determinar las causas y orígenes de la delincuencia, mediante técnicas y procedimientos idóneos, a efecto de establecer estrategias de prevención;
- XXII. Vigilar que los elementos armados del municipio, se encuentren registrados e identificados ante el registro nacional policial y obtengan su clave única de identificación policial, controlando el resguardo de armamento asignado al cuerpo de policía preventiva;
- XXIII. Participar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XXIV. Coordinar dentro del Municipio operativos y campañas en las materias de su competencia;
- XXV. Informar diariamente al Presidente Municipal, al término del turno de las novedades ocurridas en la prestación de los servicios y recibir las instrucciones y disposiciones correspondientes;
- XXVI. Rendir un informe bimestral de sus actividades al Presidente Municipal;
- XXVII. Proponer a la Comisión Municipal de Evaluación y Reconocimiento Público Municipal otorgar el reconocimiento y estímulo a los elementos de la Comisaría de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos que destaquen en el cumplimiento de su deber, superen sus conocimientos, capacidades y destrezas, para lo cual se destinara una partida presupuestal correspondiente;
- XXVIII. Proponer al Presidente Municipal, los nombramientos, ascensos y bajas del personal de la Comisaría, así como los cambios de adscripción;
- XXIX. Fomentar en todo el personal los más altos valores de honor y respeto a los símbolos patrios y a las instituciones públicas;
- XXX. Vigilar que todo el personal de la Comisaría le proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones y equipos a su cargo;
- XXXI. Cuidar que el personal de la Comisaría trate con respeto, cortesía, comedimiento y honestidad a la ciudadanía;
- XXXII. Vigilar que el personal cumpla de manera obligatoria con los exámenes de control y confianza ante el Centro autorizado para este fin, dando de baja a los elementos que no lo aprueben, proporcionando así certeza a la ciudadanía respecto a la integridad de la Policía Municipal, ello en coordinación con el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
- XXXIII. Celebrar por acuerdo del Presidente Municipal, convenios para proporcionar servicios de seguridad a través del cuerpo de seguridad facultativa, a las personas físicas o jurídico-colectivas que lo soliciten, supervisando la prestación del servicio;
- XXXIV. Asistir a las reuniones de trabajo interinstitucionales que se celebren, con autoridades estatales o federales;
- XXXV. Crear y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos;
- XXXVI. Apoyar al sistema educativo en prevención de riesgos;
- XXXVII. Proponer al Presidente Municipal para su designación al Presidente y al representante operativo de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXXVIII. Promover la capacitación técnica y práctica de los elementos adscritos a esta Comisaría;
- XXXIX. Consultar, realizar, elaborar y proporcionar la información que se requiera para su integración en el sistema "Plataforma México";
- XL. Solicitar la coadyuvancia de los servicios de seguridad privada en situaciones de urgencia o desastre en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XLI. Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Ciudadana y participar en el programa conduce sin alcohol, y;
- XLII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas, las atribuciones siguientes:

- I. Acatar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;
- II. Proyectar, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Obra en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los programas que deriven de ellos;
- III. Elaborar las bases a que deba sujetarse la contratación y ejecución de la obra pública, y suscribir los contratos de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Vigilar e intervenir en el desarrollo del cumplimiento de los contratos de obra pública e iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de oficio para exigir su cumplimiento o extinguirlos por cualquier medio legal y hacer exigibles las

garantías correspondientes en coordinación con la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos, en términos de las disposiciones legales aplicables; dando a la Tesorería Municipal la intervención que corresponda para la exigibilidad de dichas garantías constituidas a favor del Municipio;

- V. Integrar oportuna y debidamente los expedientes técnicos de las obras públicas aprobadas por el Ayuntamiento, para su ejecución;
- VI. Elaborar las estimaciones de obra para su pago por la Tesorería Municipal conforme al ejercicio de los recursos públicos en la integración del Programa de Obra Pública;
- VII. Actualizar el Catalogo de Contratistas de Obra Pública Municipal, y;
- VIII. Las demás que se previenen en las leyes y reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, prestar y mantener en condiciones eficientes de operación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de conformidad al presupuesto autorizado, los servicios públicos municipales siguientes:
 - a). Alumbrado público;
 - b). Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
 - c). Cementerios, panteones y crematorios;
 - d). Conservación de calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas municipales;
 - e) Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social.
- II. Ejecutar y coordinar los servicios públicos de su atribución, dentro de la extensión territorial del Municipio, dictando los lineamientos generales de operación correspondientes;
- III. Ejercer las atribuciones de vigilancia, supervisión e intervención de los servicios públicos, que sean de su competencia, concesionados o autorizados, e iniciar, tramitar y turnar para resolución del Ayuntamiento, los procedimientos para declarar la extinción de las concesiones o autorizaciones y ejercer el derecho de reversión;
- IV. Elaborar, implementar y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de los servicios públicos de su competencia;
- V. Supervisar e intervenir en la aprobación y recepción de los Servicios Públicos de carácter Municipal de su competencia, que entreguen al Municipio los fraccionadores urbanos o desarrolladores inmobiliarios;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de los servicios públicos de su competencia;
- VII. Diseñar e implementar mecanismos y sistemas para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales de su competencia;
- VIII. Emitir opiniones sobre la imposibilidad de prestar un servicio público municipal de su competencia o la conveniencia de que lo preste un tercero;
- IX. Controlar y operar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la Planta de Composta, manteniéndola en buen estado de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- X. Promover la construcción y operación de instalaciones de sitios de tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- XI. Intervenir en los procedimientos para Concesionar los servicios públicos de su competencia;
- XII. Proponer al Presidente Municipal la designación y remoción de los encargados de rastros, panteones, cementerios y crematorios;
- XIII. Establecer, modificar e inspeccionar las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos;
- XIV. Proponer al Presidente Municipal, para su aprobación por el Ayuntamiento, el sistema de voluntariado de recolección de residuos sólidos de tipo doméstico, sin que implique la concesión de dicho servicio público. Inspeccionando y vigilando la correcta operación de dicho sistema;
- XV. Establecer y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a que se sujetará el parque vehicular a su cargo;
- XVI. Emitir las órdenes de pago por derechos por los servicios de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- XVII. Administrar, mantener y operar el Vivero Municipal;
- XVIII. Conservar y dar mantenimiento al equipamiento urbano de su competencia;
- XIX. Programar y ejecutar los servicios de balizado y bacheo;
- XX. Administrar el funcionamiento de los Panteones Municipales;
- XXI. Proponer al Presidente Municipal los mecanismos de concertación y colaboración entre el Municipio y las comunidades, para la prestación de servicios públicos de su competencia, siempre que el Municipio conserve la dirección y control de los mismos, y;
- XXII. Las demás que se determinan en las leyes y reglamentos respectivos, que acuerde el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de planeación municipal, organizando, dirigiendo, controlando y evaluando el Sistema Municipal de Planeación;

- II. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, tomando en consideración las propuestas de la Administración Pública Municipal; así como los planteamientos que formule la población, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- III. Coadyuvar con las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal, competentes en la elaboración de los programas que deriven del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la modificación que en su caso se realice a los mismos, vigilando que su ejecución cumpla con los objetivos y prioridades de los programas de que se trate, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- IV. Informar periódicamente, conforme a las disposiciones legales aplicables, de los resultados de la evaluación periódica que realice del Plan de Desarrollo Municipal y de sus programas, dando cuenta al Presidente Municipal, y haciendo del conocimiento a la Contraloría Municipal de los mismos y elaborar los proyectos de dictamen de reconducción y actualización, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- V. Elaborar en términos de Ley, la revisión, ajuste, correcciones y adecuaciones de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, cuando se modifiquen los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo o entre en vigor uno nuevo y derivado de los resultados de la revisión periódica de los programas, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento;
- VI. Asesorar y asistir al Presidente Municipal en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México;
- VII. Recopilar y suministrar la información necesaria a la Tesorería Municipal para que proyecte y calcule los ingresos del Municipio, para la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que del mismo deriven;
- VIII. Suministrar la información necesaria a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Administración para la elaboración de los presupuestos anuales de ingresos y egresos;
- IX. Verificar trimestralmente la ejecución de los programas con el presupuesto ejercido de las dependencias de la administración pública municipal centralizada, coordinando con la Tesorería Municipal y la Dirección de Administración la adopción de medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas en su caso y dar a la Contraloría Municipal la intervención que corresponda;
- X. Capacitar y coordinar a las dependencias de la administración pública municipal centralizada en la conformación del programa operativo anual;
- XI. Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal centralizada en la elaboración del anteproyecto de presupuesto municipal conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XII. Coordinar con la Tesorería Municipal y la Dirección de Administración, la asignación oportuna de recursos humanos, financieros y materiales para la ejecución de los programas;
- XIII. Establecer, organizar, operar, vigilar y mantener actualizado un sistema municipal de información estadística, geo estadística y geo referenciada del municipio, con la participación de todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIV. Proponer al Presidente Municipal para su aprobación por el Ayuntamiento normas, lineamientos y políticas en materia de información estadística y geográfica del Municipio;
- XV. Celebrar por acuerdo del Presidente Municipal, convenios de coordinación en materia de información estadística con dependencias de los gobiernos Federal y Estatal;
- XVI. Proporcionar la información y estadística del Municipio, que le fuere requerida por los dependencias de la Federación, el Estado y de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los convenios y las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Gestionar ante la federación y el estado los programas y recursos que contribuyan a consolidar el desarrollo municipal;
- XVIII. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública municipal en la gestión de recursos y programas federales y estatales;
- XIX. Las demás que se determinan en las leyes y reglamentos respectivos, que acuerde el Ayuntamiento o le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS

Artículo 26.- Son organismos autónomos los entes administrativos especializados técnica y administrativamente, que ejecuta las tareas que no deben ser sujetas a la coyuntura política, pero que son parte de las atribuciones naturales del ayuntamiento; actúan con independencia en sus decisiones y estructura orgánica, depositarios de funciones municipales que se busca desmonopolizar, especializar, agilizar, independizar, controlar y/o transparentar ante la sociedad, con la misma igualdad constitucional.

CAPITULO IV DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCONCENTRADOS

Artículo 27.- Los organismos públicos desconcentrados cuentan con autonomía técnica y operativa en sus procesos, de los asuntos de la administración municipal que atiende, no cuentan con personalidad jurídica ni patrimonio propio y dependerán administrativa y jerárquicamente del Presidente Municipal.

Artículo 28.- La creación y extinción de los organismos públicos desconcentrados, compete al Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 29.- Los organismos públicos desconcentrados, actuarán de conformidad con el acuerdo de su creación y conforme a su reglamento de régimen interno, el cual determinará su estructura orgánica y la competencia de sus unidades administrativas, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal, para que surta efectos.

Artículo 30.- La vigilancia y supervisión de los organismos públicos desconcentrados, se ejercerá por el Contralor Municipal.

CAPITULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

Artículo 31.- Los titulares de las dependencias y áreas de la administración pública centralizada, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que conforme al reglamento interno de organización correspondiente, tuviere mayor jerarquía, si hubiere varios con la misma jerarquía, la suplencia recaerá en el servidor público que designe el Presidente Municipal, de entre los titulares de las unidades administrativas adscritas a la dependencia de que se trate.

En los casos de ausencia definitiva del titular de una dependencia, la suplencia se hará mediante la designación de encargado de despacho, que realice el Presidente Municipal que ejercerá el encargo hasta por un máximo de 30 días en tanto el Ayuntamiento aprueba el nombramiento del nuevo titular.

Artículo 32.- La suplencia implica el ejercicio de la competencia del titular suplido por el titular suplente.

TITULO TERCERO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.

CAPÍTULO I. DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.

Artículo 33.- Los organismos públicos descentralizados cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, creados por las leyes respectivas.

Artículo 34.- La creación, fusión y extinción de los organismos públicos descentralizados, compete al Ayuntamiento, y quedará sujeta a la autorización de la Legislatura del Estado.

Artículo 35.- Los organismos públicos descentralizados, actuarán de conformidad con el acuerdo de su creación y emitirán su reglamento de régimen interno, el cual determinará su estructura orgánica y la competencia de sus unidades administrativas, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal, para que surta efectos.

Artículo 36.- La vigilancia y supervisión de los organismos públicos descentralizados, se ejercerá por el Contralor Interno del mismo y de su Comisario, pudiendo recaer dicha atribución sólo en la figura del Contralor, si existe disposición en su Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS EMPRESAS PARAMUNICIPALES.

Artículo 37.- Son empresas paramunicipales, aquellas en las que conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Municipio aporte recursos para la integración de su capital social.

Artículo 38.- El Municipio por acuerdo del Ayuntamiento, podrá constituir empresas de participación municipal, con sujeción a lo siguiente:

- I. Que se constituya para auxiliar a la administración Municipal en la prestación de un servicio público, que por su naturaleza pueda ser autofinanciable.
- II. Que el Municipio sea propietario de más del cincuenta por ciento del Capital Social;
- III. Que asuma la forma de sociedad de responsabilidad limitada.
- IV. Que posea estatutariamente un Órgano de vigilancia, que estará a cargo de la persona que designe el Municipio, sólo en caso de que el órgano de administración no estuviere integrado mayoritariamente por personas designadas por el Municipio.

Artículo 39.- Cuando una empresa paramunicipal, deje de cumplir con el fin previsto en la fracción I del artículo que antecede o resulte inconveniente para la economía municipal y el interés público, la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal propondrá al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la enajenación de la participación social, en su justo precio y conforme al avalúo que al efecto se practique.

CAPÍTULO III DE LOS FIDEICOMISOS.

Artículo 40.- El Municipio por acuerdo del Ayuntamiento, podrá constituir fideicomisos públicos.

Artículo 41.- Sólo podrán constituirse fideicomisos públicos que tengan como propósito auxiliar a la administración pública municipal en la realización de actividades prioritarias.

Artículo 42.- Los fideicomisos públicos del Municipio, se organizarán en forma análoga a los organismos descentralizados.

El comité técnico, será invariablemente presidido por el Presidente Municipal.

Artículo 43.- En los casos en que por su naturaleza, especialización u otras circunstancias de los fideicomisos, la institución fiduciaria requiera informes y controles especiales, el Presidente Municipal, de común acuerdo con la Fiduciaria, instruirán al delegado fiduciario para:

- I. Someter a la consideración de la institución fiduciaria, los actos, convenios o contratos de los que resulten o puedan resultar derechos y obligaciones a cargo del fideicomiso o de la propia fiduciaria;
- II. Consultar anticipadamente los asuntos que deban someterse a consideración del Comité técnico;
- III. Informar a la fiduciaria y al propio comité técnico, acerca de la ejecución de los acuerdos del mismo;
- IV. Presentar a la fiduciaria la información contable requerida para determinar la situación financiera del fideicomiso.

Artículo 44.- En los contratos constitutivos de fideicomisos de la administración pública municipal, se debe reservar al Ayuntamiento, la facultad de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios y a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de una Ley o que por la naturaleza de sus fines no lo permita.

TITULO QUINTO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPITULO ÚNICO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 45.- Son servidores públicos municipales, los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma. Dichos servidores públicos municipales serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo.

Artículo 46.- Por las infracciones administrativas cometidas al Bando, así como a los Reglamentos Municipales, los servidores públicos incurrirán en responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y difúndase por los medios que se estimen pertinentes por la Secretaría del Ayuntamiento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, aprobado durante el desahogo del punto SEIS de la VIGÉSIMA TERCERA sesión de cabildo con carácter ORDINARIA de tipo PÚBLICA, celebrada durante el día VEINTINUEVE DE ENERO DEL DOS MIL DIEZ.

CUARTO.- Se derogan todos los acuerdos y las disposiciones reglamentarias en lo que se oponga a las prevenciones de este reglamento.

QUINTO.- Se instruye a las dependencias de Tesorería, Planeación y Evaluación Municipal y Administración, para que realicen los ajustes necesarios para modificar y trasladar los recursos económicos, materiales y humanos de las áreas que cambian de adscripción.

SEGUNDO.- SOMÉTASE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE DICTAMEN.

TERCERO.- PUBLIQUESE EN GACETA MUNICIPAL.

CUARTO.- CÚMPLASE.

ASÍ LO ACORDO POR SEIS VOTOS A FAVOR Y UNA ABSTENCIÓN DE LOS PRESENTES, DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO SEXTO CORRESPONDIENTE A LA OCTAVA SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO DE LA COMISION EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL; SUS INTEGRANTES, QUIENES LO FIRMAN PARA CONSTANCIA AL CALCE Y AL MARGEN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**Rúbrica**

C. CARLOS ALBERTO MENDIETA VILLAGRÁN
QUINTO REGIDOR
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y
 ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica

C. IBISSMAR MAGAÑA SÁNCHEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR
 SECRETARIO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica

C. RUBEN DAVID VÁZQUEZ ESPARRAGOZA
SEGUNDO REGIDOR
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y
 ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica

C. ARMANDO MEDINA BECERRIL
SEXTO REGIDOR
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y
 ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica

C. ELIZABETH DUCOING LÓPEZ
OCTAVA REGIDORA
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN
 MUNICIPAL

Rúbrica

C. LIDIA RAMOS CAMACHO
DÉCIMO CUARTA REGIDORA
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y
 ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Rúbrica

C. ALFONSO MONROY LOBERA
DÉCIMO SEXTO REGIDOR
 VOCAL
 DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
 DE LA REGLAMENTACIÓN
 MUNICIPAL

Dado en el Palacio Municipal de Cuautitlán Izcalli, México, en la Vigésimo Séptima Sesión del Ayuntamiento, de carácter ordinaria de tipo pública, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil trece, los integrantes del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

Por lo que en cumplimiento del acuerdo del Ayuntamiento, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren las Fracciones II y III del Artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publico y difundo el presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, a fin de que se observe y se le dé el debido cumplimiento.

(RÚBRICA)

C. HÉCTOR KARIM CARVALLO DELFÍN
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO

(RÚBRICA)

C. JUAN MANUEL GÁNDARA MORENO
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El C. Secretario del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C. JUAN MANUEL GANDARA MORENO, en uso de las facultades que le confieren las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Cuautitlán Izcalli.

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI
2013-2015**

C. HÉCTOR KARIM CARVALLO DELFÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. GONZALO VEGA DUARTE
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
RÚBRICA

C. MARÍA DE JESÚS MEJÍA ZAVALA
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL
RÚBRICA

C. JUAN CARLOS REYES IBARRA
TERCER SÍNDICO MUNICIPAL
RÚBRICA

C. RODRIGO PALMA ÁLVAREZ
PRIMER REGIDOR
RÚBRICA

C. RUBÉN DAVID VÁZQUEZ ESPARRAGOZA
SEGUNDO REGIDOR
RÚBRICA

C. ALEJANDRO GUEVARA BAEZ
TERCER REGIDOR
RÚBRICA

C. MIGUEL ÁNGEL MANILLA TOLEDO
CUARTO REGIDOR
RÚBRICA

C. CARLOS ALBERTO MENDIETA VILLAGRÁN
QUINTO REGIDOR
RÚBRICA

C. ARMANDO MEDINA BECERRIL
SEXTO REGIDOR
RÚBRICA

C. GUILLERMO BENÍTEZ HERNÁNDEZ
SÉPTIMO REGIDOR
RÚBRICA

C. ELIZABETH DUCOING LÓPEZ
OCTAVO REGIDOR
RÚBRICA

C. ROSA MARÍA BARRAGÁN CERVANTES
NOVENO REGIDOR
RÚBRICA

C. APOLONIO RAMÓN TORREZ ARANA
DÉCIMO REGIDOR
RÚBRICA

C. IBISSMAR MAGAÑA SÁNCHEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR
RÚBRICA

C. ARTURO RODRÍGUEZ RIVERA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
RÚBRICA

C. MAURILIO CONTRERAS SUÁREZ
DÉCIMO TERCER REGIDOR
RÚBRICA

C. LIDIA RAMOS CAMACHO
DÉCIMO CUARTO REGIDOR
RÚBRICA

C. CHRISTOPHER MORENO ROJAS
DÉCIMO QUINTO REGIDOR
RÚBRICA

C. ALFONSO MONROY LOBERA
DÉCIMO SEXTO REGIDOR
RÚBRICA

C. JUAN MANUEL GÁNDARA MORENO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
RÚBRICA

