



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Gobierno Municipal de Tenango del Aire

**Manual General de
Organización del
H. Ayuntamiento de
Tenango del Aire,
Estado de México**

Administración Pública 2025-2027

Manual General de Organización de Tenango del Aire 2026.

© Primera edición, Gobierno Municipal de Tenango del Aire 2026 D.R.

© H. Ayuntamiento de Tenango del Aire

Presidencia Municipal

Calle Palacio Municipal s/n C.P. 56780 Tenango del Aire, Estado de México

Elaboro: Secretaria del H. Ayuntamiento

Impreso en Tenango del Aire:

Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa del Gobierno Municipal de Tenango del Aire.



I. ÍNDICE

II. PRESENTACIÓN	7
III. ANTECEDENTES	8
IV. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO	12
V. ATRIBUCIONES	14
VI. OBJETIVO GENERAL	91
OBJETIVO SOCIAL	91
VISIÓN	91
VALORES ORGANIZACIONALES	91
VII. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL	95
VIII. ORGANIGRAMA.....	99
IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	100
HONORABLE CABILDO.....	100
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	101
JUZGADO CÍVICO.....	102
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	104
COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	105
DEPARTAMENTO DE PANTEONES.....	107
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	108
AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	109
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	110
OFICIALÍA REGISTRO CIVIL	110
SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.....	111
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA.....	113
TESORERA MUNICIPAL.....	114
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	116
ÁREA DE ADQUISICIONES	118
DIRECCIÓN DE CATASTRO.....	119
DIRECCIÓN JURÍDICO - CONSULTIVO.....	122
NOTIFICADOR, VERIFICADOR Y EJECUTOR MUNICIPAL Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.....	123

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	124
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.....	125
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO.....	127
COORDINACIÓN DE EDUCACION	128
CRONISTA MUNICIPAL.....	129
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	130
ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS	131
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	132
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.....	134
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	135
CENTRO DE COMANDO Y CONTROL (C2).....	137
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL.....	138
DESARROLLO TERRITORIAL.....	139
COORDINACION DE DERECHOS HUMANOS.....	140
COORDINACION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS	140
UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL	142
AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACION	144
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA	145
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO	146
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.....	147
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	148
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.....	149
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL	150
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	151
DIRECCIÓN DE SALUD.....	152
DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL MUNICIPAL.....	153
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	154
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE,	

ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TENANGO DEL AIRE	156
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE (SMDIF)	157
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TENANGO DEL AIRE (IMCUFIDE)	158
X. DIRECTORIO	161
XI. VALIDACIÓN	165
XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	166
XIII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS	167

II. PRESENTACIÓN

El Municipio de Tenango del Aire, México, es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio. Se rige conforme a lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 al 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y por lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como por las disposiciones del Bando Municipal y los Reglamentos Municipales.

Los manuales administrativos representan instrumentos informativos y de trabajo que permiten concentrar información de manera ordenada y sistemática, referente a funciones, estructura orgánica, políticas, normas, lineamientos, sistemas, procedimientos, actividades y tareas propias de una unidad administrativa, a fin de facilitar eficientemente y transparentar el quehacer de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares.

Por ende, el Manual de Organización no es solamente un documento administrativo; es la forma en que se establecen las funciones asociadas a los procesos de trabajo y al cumplimiento de las atribuciones, con el propósito de establecer de manera integral la estructura orgánica, los objetivos y las funciones de las unidades administrativas, a fin de precisar su organización y funcionamiento.

Es por ello, que este incluye todas las unidades administrativas que se mencionan en el organigrama del municipio de Tenango del Aire en la administración 2025-2027; definiendo quiénes somos como gobierno, cómo estamos organizados, cuáles son las responsabilidades específicas de cada área y servidor público, así como, la modernización de las funciones. Es, por tanto, una guía que permite que cada integrante de la administración actúe con certeza, responsabilidad y eficiencia.

Fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas, ya que permite a la ciudadanía conocer cómo opera su gobierno, quién es responsable de cada función y bajo qué estructura se toman las decisiones. Cumpliendo con la encomienda de ser un:

¡Gobierno Comprometido Contigo!

III. ANTECEDENTES

El municipio de Tenango del Aire, ubicado al suroriente de la Ciudad de México, dentro de los linderos de la antigua provincia de Chalco, yace en las estribaciones de los volcanes Popocatepetl e Iztaccíhuatl y conforma junto a los demás municipios vecinos del altiplano: Amecameca, Ozumba y Tlalmanalco, la tierra fría y fértil del Estado de México, colindante con los estados de Puebla y Morelos, y que abastece de alimentos y víveres a la capital federal desde hace siglos.

A través de la cartografía del municipio se observan los cambios y permanencias en el paisaje y composición, siendo cambios derivados de los cambios suscitados del reparto de la tierra y las nuevas leyes impulsadas por la Real Audiencia, esto debido a que se conformaron nuevos núcleos económicos a manos de labradores españoles y religiosos. Sin embargo, el caso de Tenango es complejo; debido a que en el periodo colonial formó parte de las cuatro principales cabeceras de la provincia de Chalco y estuvo administrada por un gobierno indígena que representó los intereses del pueblo ante las autoridades coloniales.

Es así como la estructura orgánica del Gobierno Municipal de Tenango del Aire fue modificándose, siendo el resultado de un proceso histórico de transformación institucional que ha acompañado la evolución del municipio y del régimen municipal mexicano, motivado por reformas constitucionales, legales y administrativas que han fortalecido la autonomía municipal y ampliado las responsabilidades del Ayuntamiento.

El origen del Gobierno Municipal de Tenango del Aire se remonta al año de 1820, cuando fue erigido como municipio, tomando como base la Constitución de Cádiz promulgada en 1812, en la que se establecía que los pueblos con determinado número de habitantes podían constituir ayuntamientos, además de posteriormente apegarse a la primera Constitución del Estado de México del 14 de febrero de 1827, la cual consagró en su articulado la existencia y funciones de los ayuntamientos y autoridades municipales.

Siendo así que, dentro de sus primeros años, la Administración Pública Municipal estaba integrada por un reducido número de autoridades, entre ellas el Presidente Municipal, los Regidores, el Síndico, el Secretario y el Tesorero, quienes concentraban las funciones de gobierno, administración de los recursos, impartición de justicia administrativa y prestación de los servicios públicos básicos. La estructura organizacional era sencilla debido a que las necesidades

de la población eran limitadas y las atribuciones de los municipios aún eran reducidas.

Posteriormente, durante el periodo porfirista, el municipio adoptó el nombre de Tenango del Aire, denominación inspirada en los fuertes vientos característicos de la región, otorgando el nombre por el entonces Presidente de México el General José de la Cruz Porfirio Díaz Mori, mismo con el que se le conoce hasta la actualidad.

En contraparte y considerándose un cambio trascendental en la organización municipal ocurrió con la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, particularmente mediante el artículo 115, el cual consolidó el principio del municipio libre al reconocer a los municipios como órdenes de gobierno con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para administrar su hacienda y prestar los servicios públicos de su competencia. A partir de este momento, el Ayuntamiento de Tenango del Aire comenzó a fortalecer su estructura administrativa incorporando dependencias permanentes encargadas de atender funciones específicas, como la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, Obras Públicas, Seguridad Pública y Registro Civil.

La evolución administrativa continuó durante las décadas siguientes; sin embargo, fue la reforma constitucional de 1983 al artículo 115 la que impulsó una profunda modernización de los gobiernos municipales. Dicha reforma amplió considerablemente las atribuciones de los ayuntamientos al otorgarles mayores responsabilidades en materia de planeación del desarrollo municipal, desarrollo urbano, prestación de servicios públicos, agua potable, alumbrado público, limpia, mercados, panteones y participación ciudadana. Como consecuencia, el Gobierno Municipal de Tenango del Aire dejó de operar mediante una estructura administrativa básica para organizarse en direcciones, coordinaciones y unidades especializadas, con el propósito de mejorar la eficiencia en la atención de las demandas sociales.

Paralelamente, la expedición y publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del 2 de marzo de 1993, así como la actualización de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México estableció los principios que regulan la organización y funcionamiento de los ayuntamientos mexiquenses, definiendo las atribuciones de las dependencias municipales y proporcionando el marco jurídico para la integración de una administración pública más ordenada, profesional y orientada al cumplimiento de objetivos institucionales.

Durante los primeros años del siglo XXI, el Gobierno Municipal de Tenango del Aire fortaleció aún más su estructura orgánica como resultado de nuevas

obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, mejora regulatoria, igualdad de género, protección civil, derechos humanos y evaluación del desempeño gubernamental.

En este contexto se incorporaron nuevas áreas administrativas como la Contraloría Interna, la Unidad de Transparencia, la Coordinación de Protección Civil, las direcciones de Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Ecología, Cultura, Educación y Comunicación Social, así como Organismos Descentralizados, siendo el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y el Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tenango del Aire. Asimismo, comenzaron a elaborarse manuales de organización, reglamentos interiores y procedimientos administrativos que definieron con mayor precisión las funciones, responsabilidades y relaciones jerárquicas entre las distintas dependencias.

En la actualidad, la estructura orgánica del Gobierno Municipal de Tenango del Aire responde a un modelo de administración pública moderna sustentado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y el Bando Municipal. Su organización se encuentra encabezada por el Ayuntamiento, integrado por la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías, como órgano colegiado responsable de la toma de decisiones y la conducción del gobierno local. De este órgano dependen la Secretaría del Ayuntamiento y las diversas direcciones, coordinaciones, unidades administrativas y organismos auxiliares encargados de la administración financiera, la obra pública, el desarrollo urbano, la seguridad pública, los servicios públicos, la protección civil, el desarrollo social, el desarrollo económico, la cultura, el deporte, la transparencia, la contraloría y demás funciones establecidas por la legislación vigente.

La evolución de la estructura orgánica del Gobierno Municipal de Tenango del Aire refleja un proceso continuo de fortalecimiento institucional que ha permitido pasar de una administración elemental, orientada principalmente al mantenimiento del orden y la recaudación de contribuciones, a una organización pública compleja, especializada y profesional, capaz de atender las crecientes necesidades de la población mediante una gestión basada en la legalidad, la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de los servicios públicos municipales.

Teniendo que transcurrir 205 años de historia municipal, para que este fuese encabezado por primera vez por una mujer, la Lic. Johanna Fernández Sánchez, Primera Presidenta Municipal Constitucional de Tenango del Aire. Este hecho histórico se fortalece con la integración de un Cabildo que cuenta con el Síndico Municipal más joven en ocupar el cargo en la historia de Tenango del Aire, así como con una representación mayoritariamente femenina, conformada por cinco Regidoras y una Presidenta Municipal de los nueve Ediles que integran el Ayuntamiento.

Asimismo, la Administración Municipal 2025-2027 cumple y demuestra su compromiso con el principio de paridad de género para la conformación de sus áreas administrativas, consolidando la convicción de que el trabajo colaborativo, la legalidad y la cercanía con la ciudadanía son las herramientas básicas para para el continuo desarrollo, motivados por el saber que:

El amor a Tenango del Aire ¡Nos Une!

IV. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales, Diario Oficial de la Federación, 1º de diciembre de 1992, reformas y adiciones.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, Diario Oficial de la Federación, 07 de junio de 2013, reformas y adiciones.
- Ley General de Prestación de los Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Diario Oficial de la Federación, 24 de octubre de 2011, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas Diario Oficial de la Federación 19 de julio de 2016, y entro en vigor el de julio de 2017.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley De Responsabilidades Administrativas Del Estado De México 19 Decreto Número 207 publicada el 30 de mayo de 2017 y entro en vigor el 19 de julio de 2017
- Ley de Aguas del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de febrero de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Ingreso de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de diciembre de 2025.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México Gaceta de Gobierno del Estado de México el 18 de diciembre 2014, con sus reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México Gaceta de Gobierno del Estado de México el 7 de diciembre de 2010, con sus reformas y adiciones.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de noviembre de 2014, reformas y adiciones.
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de julio de 1985, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.

- Código para la Biodiversidad del Estado de México Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2006, con sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México Gaceta de Gobierno el 13 de diciembre de 2001.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Gaceta de Gobierno el 7 de febrero de 1997.
- Código Civil del Estado de México Gaceta de Gobierno el 7 de junio de 2002, con sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Tenango del Aire, Estado de México, Gaceta del Gobierno, 28 de febrero de 2025, reformas, adiciones o modificaciones.

V. ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TÍTULO QUINTO DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal, una sindicatura y hasta quince regidurías, de conformidad con los principios de paridad de género vertical y horizontal, perspectiva de género e igualdad sustantiva en el acceso, integración y ejercicio del poder público municipal. En ningún caso, podrá participar en la elección para la presidencia municipal, las regidurías y las sindicaturas, la persona que tenga o haya tenido en los últimos tres años anteriores al día de la elección un vínculo de matrimonio o concubinato o unión de hecho, o de parentesco por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado, con la persona que esté ejerciendo la titularidad del cargo para el que se postula. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado.

Las Constituciones de los Estados deberán establecer la prohibición de la reelección consecutiva para el mismo cargo de presidentes y presidentas municipales, regidores y regidoras, y personas síndicas de los ayuntamientos. Las personas servidoras públicas antes mencionadas, cuando tengan el carácter de propietarias, no podrán ser electas para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero las que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electas para el periodo inmediato como propietarias a menos que hayan estado en ejercicio.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos (sic DOF 03-02-1983) alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley. En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este

caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

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

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

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

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de

las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos

centros, incluyendo criterios para la movilidad y seguridad vial, con apego a las leyes federales de la materia.

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquella acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público. El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

VIII. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios. Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

IX. Derogada.

X. Derogada.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

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

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

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

En los nombramientos de las personas titulares en la administración pública municipal, los Ayuntamientos deberán garantizar el principio de igualdad y de paridad de género, en la forma y modalidades que la ley determine.

Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

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

- I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;
Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;
- II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;
- III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

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

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

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y

aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. La Presidenta o el Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.

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

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

Artículo 126.- La titular o el titular del Ejecutivo del Estado podrá convenir con los ayuntamientos la asunción de las funciones que originalmente le corresponden a aquél, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social o la protección al ambiente lo hagan necesarios.

Tratándose de la protección al ambiente, la titular o el titular del Ejecutivo del Estado podrá establecer Regiones Ambientales y Centros Integrales de Residuos en cada región y coordinarse en esta materia con los municipios, a través de los convenios respectivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, asimismo, podrán asociarse para concesionar los servicios públicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio. Cuando trascienda el periodo constitucional del Ayuntamiento se requerirá autorización de la Legislatura del Estado.

Artículo 127.- La administración de las participaciones del erario que por ley o por convenio deba cubrir el Estado a los municipios, se programará y entregará oportunamente a los ayuntamientos.

Cualquier incumplimiento en la entrega de las participaciones que correspondan a los municipios, en las fechas programadas, será responsabilidad de los servidores públicos que originen el retraso; el Ejecutivo proveerá para que se entreguen inmediatamente las participaciones retrasadas y resarcirá al ayuntamiento que corresponda el daño que en su caso se cause, con cargo a los emolumentos de los responsables.

En los casos de participaciones federales, las autoridades del Estado convendrán con las de la Federación el calendario respectivo; no asistirá responsabilidad a quien, por razones que no le sean imputables, origine retraso en la ejecución de dicho calendario.

LEY DE AGUAS NACIONALES
TÍTULO SEXTO
USOS DEL AGUA
CAPÍTULO I
USO PÚBLICO URBANO

ARTÍCULO 44. La explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales superficiales o del subsuelo por parte de los sistemas de la Ciudad de México, estatales o municipales de agua potable y alcantarillado, se efectuarán mediante asignación que otorgue "la Autoridad del Agua", en los términos dispuestos por el Título Cuarto de esta Ley.

Las asignaciones de aguas nacionales a centros de población que se hubieran otorgado a los ayuntamientos, a los estados, o a la Ciudad de México, que administren los respectivos sistemas de agua potable y alcantarillado, subsistirán aun cuando estos sistemas sean administrados por entidades paraestatales o paramunicipales, o se concesionen a particulares por la autoridad competente.

Corresponde al municipio, a la Ciudad de México y, en términos de Ley, al estado, así como a los organismos o empresas que presten el servicio de agua potable y alcantarillado, el tratamiento de las aguas residuales de uso público urbano, previa a su descarga a cuerpos receptores de propiedad nacional, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas respectivas o a las condiciones particulares de descarga que les determine "la Autoridad del Agua".

En los títulos de asignación que se otorguen, se establecerá expresamente el volumen asignado para la prestación del servicio público conforme a los datos que proporcionen los municipios, los estados y la Ciudad de México, en su caso.

Los títulos de asignación que otorgue "la Autoridad del Agua" a los municipios, a los estados, a la Ciudad de México, en su caso para la prestación del servicio de agua potable, tendrán por lo menos los mismos datos que la solicitud y señalarán las causas de caducidad de los derechos derivados de los mismos.

Los municipios que celebren convenios entre sí o con los estados que les correspondan, para la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento y el ejercicio de las funciones a su cargo, así como para prestar los servicios en materia de uso público urbano, serán responsables directos del cumplimiento de sus obligaciones ante las autoridades en materia de agua, en términos de esta Ley, de sus Reglamentos y los títulos correspondientes, siendo los estados o quienes en su caso se encarguen de

prestar el servicio, responsables solidarios en el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

Los municipios, los estados y, en su caso, la Ciudad de México, podrán convenir con los Organismos de Cuenca con el concurso de "la Comisión", el establecimiento de sistemas regionales de tratamiento de las descargas de aguas residuales que se hayan vertido a un cuerpo receptor de propiedad nacional y su reúso, conforme a los estudios que al efecto se realicen y en los cuales se prevea la parte de los costos que deberá cubrir cada uno de los municipios, de los estados y, en su caso, la Ciudad de México.

Las personas que infiltren o descarguen aguas residuales en el suelo o subsuelo o cuerpos receptores distintos de los sistemas municipales de alcantarillados de las poblaciones, deberán obtener el permiso de descarga respectivo, en los términos de esta Ley independientemente del origen de las fuentes de abastecimiento.

Las descargas de aguas residuales de uso doméstico que no formen parte de un sistema municipal de alcantarillado, se podrán llevar a cabo con sujeción a las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto se expidan y mediante aviso.

ARTÍCULO 45. Es competencia de las autoridades municipales, con el concurso de los gobiernos de los estados en los términos de esta Ley, la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales que se les hubieran asignado, incluyendo las residuales, desde el punto de su extracción o de su entrega por parte de "la Autoridad del Agua", hasta el sitio de su descarga a cuerpos receptores que sean bienes nacionales. La explotación, uso o aprovechamiento se podrá efectuar por dichas autoridades a través de sus entidades paraestatales o de concesionarios en los términos de Ley.

En el reúso de aguas residuales, se deberán respetar los derechos de terceras personas relativos a los volúmenes de éstas que estén inscritos en el Registro Público Nacional del Agua

TÍTULO SÉPTIMO
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS Y
RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL
CAPÍTULO I
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA

ARTÍCULO 88. Las personas físicas o morales requieren permiso de descarga expedido por "la Autoridad del Agua" para verter en forma permanente o intermitente aguas residuales en cuerpos receptores que sean aguas nacionales o demás bienes nacionales, incluyendo aguas marinas, así como cuando se infiltren en terrenos que sean bienes nacionales o en otros terrenos cuando puedan contaminar el subsuelo o los acuíferos.

El control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado de los centros de población, corresponde a los municipios, con el concurso de los estados cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes.

ARTÍCULO 88 BIS 1. Las descargas de aguas residuales de uso doméstico que no formen parte de un sistema municipal de alcantarillado, se podrán llevar a cabo con sujeción a las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto se expidan y mediante un aviso por escrito a "la Autoridad del Agua".

En localidades que carezcan de sistemas de alcantarillado y saneamiento, las personas físicas o morales que en su proceso o actividad productiva no utilicen como materia prima sustancias que generen en sus descargas de aguas residuales metales pesados, cianuros o tóxicos y su volumen de descarga no exceda de 300 metros cúbicos mensuales, y sean abastecidas de agua potable por sistemas municipales, estatales o de la Ciudad de México, podrán llevar a cabo sus descargas de aguas residuales con sujeción a las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto se expidan y mediante un aviso por escrito a "la Autoridad del Agua"

El control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado urbano o municipal de los centros de población, que se viertan a cuerpos receptores, corresponde a los municipios, a los estados y a la Ciudad de México.

Los avisos a que se refiere el presente Artículo cumplirán con los requisitos que al efecto prevé esta Ley y se deberá manifestar en ellos, bajo protesta de decir verdad, que se está en los supuestos que éstos señalan.

Cuando se efectúen en forma fortuita una o varias descargas de aguas residuales sobre cuerpos receptores que sean bienes nacionales, las personas responsables deberán avisar inmediatamente a "la Autoridad del Agua", especificando volumen y características de las descargas, para que se promuevan o adopten las medidas conducentes por parte de las personas responsables o las que, con cargo a éstas, realizará "la Comisión" y demás autoridades competentes.

Las personas responsables de las descargas mencionadas en el párrafo anterior, deberán realizar las labores de remoción y limpieza del contaminante de los cuerpos receptores afectados por la descarga.

En caso de que la persona responsable no dé aviso, o habiéndolo formulado, "la Comisión" u otras autoridades competentes deban realizar tales labores, su costo será cubierto por dichas personas responsables dentro de los treinta días siguientes a su notificación y tendrán el carácter de crédito fiscal.

Los daños que se ocasionen, serán determinados y cuantificados por "la Autoridad del Agua", y su monto al igual que el costo de las labores a que se refieren, se notificarán a las personas físicas o morales responsables, para su pago.

La determinación y cobro del daño causado sobre las aguas y los bienes nacionales a que se refiere este Artículo, procederá independientemente de que "la Autoridad del Agua", "la Procuraduría" y las demás autoridades competentes apliquen las sanciones, administrativas y penales que correspondan.

ARTÍCULO 91 BIS. Las personas físicas o morales que descarguen aguas residuales a las redes de drenaje o alcantarillado, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y, en su caso, con las condiciones particulares de descarga que emita el estado o el municipio.

Los municipios, la Ciudad de México y en su caso, los estados, deberán tratar sus aguas residuales, antes de descargarlas en un cuerpo receptor, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas o a las condiciones particulares de descarga que les determine "la Autoridad del Agua", cuando a ésta competa establecerlas.

Las descargas de aguas residuales por uso doméstico y público urbano que carezcan o que no formen parte de un sistema de alcantarillado y saneamiento, se podrán llevar a cabo con sujeción a las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan y mediante aviso. Si estas descargas se realizan en la jurisdicción municipal, las autoridades locales serán responsables de su inspección, vigilancia y fiscalización.

CAPÍTULO III MEDIDAS DE APREMIO Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 118 TER 1. En caso de existir riesgo inminente, daño, deterioro a la salud, a las aguas nacionales, a los bienes a que se refiere el artículo 113 de esta Ley, a la biodiversidad o a los ecosistemas vinculados con el agua, la autoridad del agua o la Procuraduría en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar de manera inmediata alguna o algunas de las siguientes medidas:

- I. Clausura temporal del aprovechamiento de aguas nacionales;
- II. Suspensión de las actividades que dan origen al proceso generador de las descargas de aguas residuales, y
- III. Promover ante las autoridades de protección civil y seguridad pública de los gobiernos Federal, de los estados, de la Ciudad de México y de los municipios, la adopción de medidas urgentes incluidas el aseguramiento de bienes, remoción o demolición de infraestructura, con el objeto de proteger la vida y los bienes de las personas.

Las medidas establecidas en las fracciones I y II se mantendrán hasta el momento en que cesen las condiciones que dieron motivo al establecimiento de las mismas.

LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y de observancia general en toda la República, reglamenta el derecho a la cultura física y el deporte reconocido en el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, correspondiendo su aplicación en forma concurrente al Ejecutivo Federal, por conducto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las Autoridades de las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los sectores social y privado, en los términos que se prevén.

Artículo 6. La Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, fomentarán la activación física, la cultura física y el deporte en el ámbito de su competencia, de conformidad con las bases de coordinación previstas en esta Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 7. La Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán el adecuado ejercicio del derecho de todos los mexicanos y las mexicanas a la cultura física y a la práctica del deporte.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS ÓRGANOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPALES Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 32. Cada Entidad Federativa, municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México podrán contar, de conformidad con sus ordenamientos, con un órgano que en coordinación y colaboración con la CONADE promueva, estimule y fomente el desarrollo de la cultura física y el deporte, estableciendo para ello, sistemas de cultura física y deporte en sus respectivos ámbitos de competencia.

Los Sistemas Estatales de Cultura Física y Deporte se integrarán por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades y Asociaciones de carácter local y tendrán como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales en el ámbito de sus competencias.

El Sistema de Cultura Física y Deporte de la Ciudad de México, se integrará por las Autoridades, Unidades Administrativas, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades y Asociaciones de carácter local, y tendrá como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales en el ámbito de su competencia.

Los Sistemas Municipales de Cultura Física y Deporte, se integrarán por las Autoridades Municipales, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades y Asociaciones que en el ámbito de su competencia tengan como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Artículo 33. Las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, promoverán, y fomentarán el desarrollo de la activación física, la cultura física y del deporte con los habitantes de su territorio, conforme al ámbito de su competencia y jurisdicción.

Artículo 36. En el ejercicio de sus atribuciones las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, observarán las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y los demás ordenamientos aplicables en la materia, nacional e internacionales.

Los Congresos de las entidades federativas, con apego a sus respectivas Constituciones, expedirán los ordenamientos legales que sean necesarios para regular las materias de su competencia previstas en esta Ley, contemplando lo relacionado a estímulos fiscales y deducciones de impuestos.

Los Ayuntamientos, por su parte y, en su caso, las Alcaldías de la Ciudad de México, dictarán las disposiciones administrativas que correspondan, con apego a lo establecido por la presente Ley.

Artículo 38. Los Órganos de las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de Cultura Física y Deporte se regirán por sus propios ordenamientos, sin contravenir lo dispuesto por la presente Ley, su Reglamento y las demás disposiciones que de ella deriven, cumpliendo en todo momento con cada una de las obligaciones que como integrantes del SINADE les corresponde.

Artículo 39. Los Sistemas de las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México coordinarán sus actividades para aplicar las políticas, planes y programas que en materia de activación física, cultura física y deporte se adopten por el SINADE.

TÍTULO QUINTO DE LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE

Artículo 88. La cultura física deberá ser promovida, fomentada y estimulada en todos los niveles y grados de educación y enseñanza del país como factor fundamental del desarrollo armónico e integral del ser humano.

La Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se coordinarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, involucrando la participación de los sectores social y privado, para realizar las acciones generales siguientes:

- I. Difundir programas y actividades que den a conocer los contenidos y valores de la cultura física y deportiva;
- II. Promover, fomentar y estimular las actividades de cultura física con motivo de la celebración de competencias o eventos deportivos;
- III. Promover, fomentar y estimular las investigaciones sobre la cultura física y los resultados correspondientes;
- IV. Promover, fomentar y estimular el desarrollo de una cultura deportiva nacional que haga del deporte un bien social y un hábito de vida;
- V. Difundir el patrimonio cultural deportivo;
- VI. Promover certámenes, concursos o competencias de naturaleza cultural deportiva, y
- VII. Las demás que dispongan otras leyes u ordenamientos aplicables.

Los Juegos Tradicionales y Autóctonos y la Charrería serán considerados como parte del patrimonio cultural deportivo del país y la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en el ámbito de sus respectivas competencias deberán preservarlos, apoyarlos, promoverlos, fomentarlos y estimularlos, celebrando convenios de coordinación y colaboración entre ellos y con las Asociaciones Deportivas Nacionales y Asociaciones Deportivas de las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México correspondientes.

**LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN,
CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.
CAPÍTULO IV
DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

Artículo 21.- El Ejecutivo Federal tendrá las siguientes atribuciones en materia de prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil:

- I. Elaborar, aplicar y evaluar el Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, cuyas directrices deberán atender al objeto de la presente Ley, así como a los fines del Consejo;
- II. Organizar el Consejo Nacional, así como promover el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Coordinar y operar el Registro Nacional;
- IV. Verificar, en su ámbito de competencia, que la prestación de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad que exige el principio de interés superior de la niñez;
- V. Determinar los indicadores que permitan evaluar la aplicación del Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil a que se refiere la fracción I de este artículo;

- VI.** Asesorar a los gobiernos locales, municipales o, en su caso, a la Ciudad de México y las alcaldías de sus demarcaciones territoriales que lo soliciten, en la elaboración y ejecución de sus respectivos programas;
- VII.** Celebrar convenios de coordinación en la materia con los demás órdenes de gobierno, para alcanzar los fines de la presente Ley.
- VIII.** Promover y celebrar convenios de concertación con los sectores privado y social, para el impulso, fomento y desarrollo de los fines de la presente Ley;
- IX.** Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en la materia;
- X.** Hacer del conocimiento de la autoridad competente toda aquella información que pueda constituir un hecho ilícito, y
- XI.** Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones jurídicas.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO III

AUTORIDADES COMPETENTES PARA APLICAR LA PRESENTE LEY

Artículo 8. Las autoridades de la Federación y las entidades federativas concurrirán en el cumplimiento del objeto y los objetivos de esta Ley.

El Sistema Nacional Anticorrupción establecerá las bases y principios de coordinación entre las autoridades competentes en la materia en la Federación, las entidades federativas y los municipios.

CAPÍTULO III

DE LOS INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

SECCIÓN TERCERA

PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 34. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica. En el caso de municipios que no cuenten con las tecnologías de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplearse formatos impresos, siendo responsabilidad de los Órganos internos de control y las Secretarías verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses.

SECCIÓN TERCERA

MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 123. Las autoridades investigadoras podrán solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares que:

- I.** Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;

- II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Eviten un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 124. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido;
- II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta Falta administrativa;
- III. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal de la Federación o las que, en su caso, en esta misma materia, sean aplicables en el ámbito de las entidades federativas, y
- V. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos, para lo cual las autoridades resolutoras del asunto, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país.

Artículo 128. Las medidas cautelares que tengan por objeto impedir daños a la Hacienda Pública Federal o de las entidades federativas, municipios o alcaldías, o bien, al patrimonio de los entes públicos sólo se suspenderán cuando el

presunto responsable otorgue garantía suficiente de la reparación del daño y los perjuicios ocasionados.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
TÍTULO I DEL MUNICIPIO
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales. El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los ayuntamientos podrán coordinarse entre si y con las autoridades estatales; y en su caso, con las autoridades federales, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

CAPITULO TERCERO
ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

- I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

I Bis. Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria, de acuerdo con la Ley

para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y las disposiciones reglamentarias;

I Ter. Aprobar y promover un programa para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo que no impliquen riesgos sanitarios, ambientales o de protección civil, conforme al Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, consignado en la Ley de la materia, mismo que deberá publicarse dentro de los primeros 30 días naturales de cada Ejercicio Fiscal y será aplicable hasta la publicación del siguiente catálogo. El otorgamiento de la licencia a que hace referencia el párrafo anterior, en ningún caso estará sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

I Quáter. Formular, aprobar, implementar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y en aquellas disposiciones jurídicas de la materia.

I Quintus. Participar en la presentación e instrumentación de Gobierno Digital que prevé la Ley de la materia.

II. Celebrar convenios, cuando así fuese necesario, con las autoridades estatales competentes; en relación con la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 115, fracción III de la Constitución General, así como en lo referente a la administración de contribuciones fiscales;

II Bis. Autorizar la exención del pago de trámites a cargo de las Oficialías del Registro Civil, para los habitantes de escasos recursos económicos en los municipios. Para tales efectos, deberán llevar a cabo por lo menos una campaña de regularización al año, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

III. Presentar ante la Legislatura iniciativas de leyes o decretos;

IV. Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Ejecutivo, la creación de organismos municipales descentralizados para la prestación y operación, cuando proceda de los servicios públicos;

- V.** Acordar la división territorial municipal en delegaciones, subdelegaciones, colonias, sectores y manzanas;
- VI.** Acordar, en su caso, la categoría y denominación política que les corresponda a las localidades, conforme a esta Ley;
- VII.** Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado;
- VIII.** Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- IX.** Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
 - IX Bis.** Crear en el ámbito de sus respectivas competencias una Defensoría Municipal de Derechos Humanos, la cual gozará de autonomía en sus decisiones y en el ejercicio de presupuesto;
- X.** Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico;
- XI.** Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones del ayuntamiento; y de entre los habitantes del municipio, a los jefes de sector y de manzana;
- XII.** Convocar a elección de delegados y subdelegados municipales, y de los miembros de los consejos de participación ciudadana;
- XIII.** Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XIV.** Municipalizar los servicios públicos en términos de esta Ley;
- XV.** Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;
- XVI.** Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;
- XVII.** Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;
- XVIII.** Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente. Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables. Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales. Los ayuntamientos podrán promover el financiamiento de proyectos productivos de las mujeres emprendedoras.

XX. Autorizar la contratación de empréstitos, en términos de la Ley de Deuda Pública Municipal del Estado de México;

XXI. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los Programas correspondientes;

XXI Bis. Promover políticas públicas apoyadas en sistemas de financiamiento, cooperación y coordinación, que procuren el acceso a las tecnologías de la información y comunicación, específicamente servicios de acceso a internet, como un servicio gratuito, considerando para ello las características socioeconómicas de la población.

XXI Ter. Promover, desarrollar, vigilar y evaluar en su municipio, los programas en materia de protección civil; Los programas de protección civil se integrarán con tres subprogramas:

- a). Prevención
- b). Auxilio
- c). Recuperación

Con el objetivo de fomentar la educación, la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de

autoprotección y de auxilio, presentándose para su registro ante la Secretaría General de Gobierno.

XXI Quáter. Promover la creación, desarrollo y actualización permanente, de los atlas municipales de riesgos;

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

XXIII. Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente; así como 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, establecidos como espacios públicos de conservación ambiental. Además, podrán fomentar una mayor asignación presupuestal para mantenimiento de parques, jardines e infraestructura municipal procurando que éste sea destinado a la generación de empleos para los adultos mayores en trabajos de conservación y mantenimiento.

XXIV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; planificar y regular de manera conjunta y coordinada el desarrollo de las localidades conurbadas;

XXIV Bis. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos;

XXIV ter. Los ayuntamientos informarán a la autoridad federal competente sobre las autorizaciones que otorguen para el funcionamiento de gasolineras o estaciones de servicio.

XXIV Quater. Otorgar licencias y permisos para construcciones privadas y para el funcionamiento de unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas;

XXV. Coadyuvar con la Secretaría del Medio Ambiente a la creación y desarrollo del mercado de derechos de uso del medio ambiente.

XXV Bis. Participar en la prevención y atención a las adicciones, en términos de lo dispuesto en la Sección Cuarta del Capítulo Quinto del Título Tercero del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Con el objeto de combatir el alcoholismo, los Ayuntamientos y las autoridades estatales, en el ámbito de sus respectivas competencias, no autorizarán la instalación de establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o por copeo, que se ubique en un radio no menor

de 300 metros de centros escolares, instalaciones deportivas o centros de salud; para lo cual, las autoridades realizarán las inscripciones correspondientes en los planes municipales de desarrollo urbano.

XXVI. Trasladar, por medio de los mecanismos fiscales con los que cuenta, el costo de la degradación municipal a los agentes públicos y privados contaminantes finales.

XXVII. Constituir o participar en empresas Paramunicipales y Fideicomisos;

XXVIII. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del municipio, previa autorización, en su caso, de la Legislatura del Estado;

XXIX. Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo;

XXX. Desafectar del servicio público los bienes municipales o cambiar el destino de los bienes inmuebles dedicados a un servicio público o de uso común;

XXXI. Introducir métodos y procedimientos en la selección y desarrollo del personal de las áreas encargadas de los principales servicios públicos, que propicien la institucionalización del servicio civil de carrera municipal;

XXXII. Sujetar a sus trabajadores al régimen de seguridad social establecido en el Estado;

XXXIII. Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del municipio;

XXXIV. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;

XXXV. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales;

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

XXXVI. Editar, publicar y circular la Gaceta Municipal órgano oficial en formato físico o electrónico, cuando menos cada tres meses para la difusión de todos los acuerdos de Cabildo de las sesiones que no contengan información clasificada, los acuerdos de carácter general tomados por el ayuntamiento y de otros asuntos de interés público;

XXXVII. Organizar y promover la instrucción cívica que mantenga a los ciudadanos en conocimiento del ejercicio de sus derechos;

- XXXVIII.** Expedir convocatoria para designar Cronista Municipal.
- XXXIX.** . Promover en la esfera de su competencia lo necesario para el mejor desempeño de sus funciones;
- XL.** Los municipios de manera libre decidirán si tienen oficialías mediadoras conciliadoras en funciones separadas o en conjunto;
- XLI.** Expedir el Reglamento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras Municipales;
- XLII.** Convocar al procedimiento de designación de los Defensores Municipales de Derechos Humanos;
- XLIII.** Conocer y, en su caso, acordar lo conducente acerca de las licencias temporales o definitivas, así como los permisos para viajar al extranjero en misión oficial, que soliciten sus integrantes;
- XLIV.** Crear el Registro Municipal de Unidades Económicas, donde se especifique la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen;
- XLV.** Colaborar con las autoridades estatales y federales en el ámbito de su competencia para establecer medidas regulatorias a unidades económicas de impacto regional y crear un registro específico que se regirá de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XLVI.** Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones legales

TITULO IV RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II.** Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III.** Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV.** Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V.** Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI.** Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
- VII.** Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- VIII.** Publicar en la Gaceta Municipal los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IX.** Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- X.** Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;
- XI.** Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

- XII.** Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;
- XIII.** Ser responsable de la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal. Para garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la

Gaceta Municipal en su versión electrónica, el Secretario deberá validarla mediante el uso de su firma electrónica avanzada o sello electrónico, de conformidad con la legislación aplicable en materia de Gobierno Digital y firma electrónica; y

XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

CAPITULO SEGUNDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

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

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

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

- I.** Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II.** Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III.** Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV.** Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V.** Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
- VI.** Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VI Bis.** Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VII.** Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;

- VIII.** Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- IX.** Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- X.** Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
- XI.** Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
- XII.** Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIII.** Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XIV.** Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XV.** Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVI.** Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
- XVII.** Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIX.** Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XX.** Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXI.** Entregar oportunamente a la Sindicatura el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
- XXII.** Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

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

- I.** Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II.** Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III.** Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV.** Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V.** Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI.** Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII.** Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII.** Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX.** Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X.** Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII.** Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo

- XIV.** Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV.** Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI.** Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII.** Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII.** Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI.** Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII.** Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII.** Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV.** Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXVI.** Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

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

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
 - II Bis.** Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Derogada
- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;

En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;

- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

- XI.** Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XII.** Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XIII.** Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- XIV.** Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
- XV.** Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVI.** Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- XVII.** Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
- XVIII.** Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;

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

- XIX.** Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

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

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

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

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

- I.** Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
- II.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
- III.** Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al Presidente Municipal;
- V.** Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes; y

- VI.** Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal;
- VII.** Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales; y
- VIII.** Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

Artículo 96 Duodecies. El Director de Desarrollo Social o equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II.** Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los

programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del municipio;

- III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio;
- V. Auxiliar o representar al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- VI. Asistir al Presidente Municipal en el convenio de acciones con otros municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de desarrollo social;
- VII. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
- VIII. Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
- X. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
- XI. Promover la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;
- XII. Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y
- XIII. Las demás que señale la Ley de Bienestar y Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento.

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

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus

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

- XIV.** Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XV.** Garantizar que el personal adscrito a la misma, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;
- XVI.** Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal;
- XVII.** Fomentar una cultura de corresponsabilidad entre mujeres y hombres, las familias, la comunidad, el sector laboral y el propio municipio, a través de acciones y programas que tengan como propósito:
 - a. Promover la distribución equitativa de las tareas del hogar y cuidados, así como del tiempo para el autocuidado, entre mujeres y hombres;
 - b. Promover una participación justa en el cuidado de las hijas e hijos, personas adultas mayores o personas con discapacidad;
 - c. Favorecer el trabajo y la atención emocional de la familia;
 - d. Fomentar la crianza de hijas e hijos libre de estereotipos de género, privilegiando el interés superior de la niñez y adolescencia, y
 - e. Abordar cualquier otro aspecto relacionado con la corresponsabilidad familiar.
- XVIII.** Las demás que le sean conferidas por la o el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 96 Sexdecies.- La persona titular de la Dirección del Campo o equivalente, preferentemente contara con estudios de Ingeniería en agronomía con las siguientes atribuciones:

- I.** Fomentar el desarrollo rural de las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, forestales, pesquera, agroindustriales, y de la sanidad por acuerdo del Ayuntamiento en coordinación con las autoridades estatales y federales correspondientes, establecidas en la ley de la materia. Así como realizar la programación y ejecución de asesorías y servicios relacionados; y
- II.** Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 110.- El órgano interno de control municipal es el órgano interno de control encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 111.- El órgano interno de control municipal estará a cargo de una persona titular denominada Contralora o Contralor, la cual será nombrada por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanas y ciudadanos propuestos por la Presidenta o Presidente Municipal y dependerá jerárquicamente del mismo.

Para dichos efectos, el Cabildo emitirá una convocatoria pública y corresponderá a la Presidenta o Presidente Municipal la recepción y evaluación de las personas aspirantes, así como la formulación de la terna que se someterá a la consideración en sesión de Cabildo, el cual deberá designar en un plazo no mayor a ocho días, a la persona titular del órgano interno de control municipal.

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

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;

- XI.** Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII.** Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII.** Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV.** Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV.** Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI.** Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVII.** Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas de sus municipios, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; así como iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, los procedimientos de investigación por posibles faltas administrativas y en su caso, la calificación de faltas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Asimismo, substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, las resoluciones que son de su competencia, imponiendo cuando proceda, las sanciones que correspondan; remitiendo los expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por faltas graves y faltas de particulares en términos de la referida Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; instruyendo, tramitando y resolviendo los recursos que le corresponda conocer, previstos en esta;

- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;

- XIX.** Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- XX.** Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

CAPITULO SEXTO

DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS

Artículo 123.- Los ayuntamientos están facultados para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la Legislatura del Estado, así como aportar recursos de su propiedad en la integración del capital social de empresas paramunicipales y fideicomisos.

Los ayuntamientos podrán crear organismos públicos descentralizados para:

- a) La atención del desarrollo de la mujer; mediante la creación de albergues para tal objeto.
- b) De la cultura física y deporte;
- c) Instituto Municipal de la Juventud;
- d) Otros que consideren convenientes.

Artículo 124.- Los órganos de control y evaluación gubernamental de los ayuntamientos, serán los responsables de la supervisión y evaluación de la operación de los organismos auxiliares y fideicomisos a que se refiere el presente capítulo.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO

LIBRO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DE LA LEY

Artículo 4. Son sujetos de esta Ley:

- I. Los servidores públicos de la administración pública estatal y municipal.
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en la presente Ley.
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE LEY

Artículo 8. Las autoridades Estatales y Municipales se coordinarán en el cumplimiento del objeto y los objetivos de la presente Ley.

El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, establecerá las bases y principios de coordinación entre las autoridades competentes en la materia en el Estado de México y sus municipios.

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, son autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

- I. La Secretaría de la Contraloría.
- II. El Órgano Superior de Fiscalización.
- III. El Tribunal de Justicia Administrativa.
- IV. El Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control.
- V. Los síndicos municipales y el órgano de contraloría interna municipal.
- VI. Los órganos constitucionales autónomos

TÍTULO SEGUNDO DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

Artículo 17. Los servidores públicos deberán observar el código de ética o disposiciones relativas que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Síndicos Municipales, conforme a los lineamientos que emita la Ley del Sistema, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética y las disposiciones relativas que emitan los municipios, los órganos constitucionales autónomos, deberán hacerse del conocimiento de sus servidores públicos, así como darle la máxima publicidad.

Artículo 18. Los órganos internos de control deberán evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado conforme a este Capítulo y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello a la Secretaría de la Contraloría, o al Presidente Municipal, en los términos que éstos dispongan.

Artículo 19. Los órganos internos de control deberán valorar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador a las

autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno para procurar la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Los órganos internos de control deberán informar a dicho Comité Coordinador, sobre la atención dada a las recomendaciones y en su caso, sus avances y resultados.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Artículo 33. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad ante la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control, todos los servidores públicos estatales y municipales, en los términos previstos en la presente Ley.

Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Artículo 83. El Tribunal de Justicia Administrativa determinará el pago de una indemnización cuando, la falta administrativa grave a que se refiere el artículo anterior haya provocado daños y perjuicios a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos. En dichos supuestos, el servidor público estará obligado a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que en su caso también hayan obtenido un beneficio indebido serán solidariamente responsables.

CAPÍTULO TERCERO

SANCIONES POR FALTAS DE PARTICULARES

Artículo 85. Las sanciones administrativas que deberán imponerse por faltas de particulares por comisión de alguna de las conductas previstas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la presente Ley, consistirán en:

- I. Tratándose de personas físicas:
 - a) Sanción económica que se impondrá de uno hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo no menor de tres meses ni mayor de ocho años.
- c) Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

II. Tratándose de personas jurídicas colectivas:

- a) Sanción económica que se impondrá de uno hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años.
- c) La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves previstas en la presente Ley.
- d) Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona jurídica colectiva, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una falta administrativa grave prevista en la presente Ley.
- e) Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

Para la imposición de sanciones a las personas jurídicas colectivas deberá observarse, además, lo previsto en los artículos 25 y 26 de la presente Ley.

Las sanciones previstas en los incisos c) y d) de esta fracción, sólo serán procedentes cuando la persona jurídica colectiva obtenga un beneficio económico, y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que dicha persona jurídica colectiva es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

A juicio del Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de las faltas de particulares.

Se considerará como atenuante en la imposición de sanciones a personas jurídicas colectivas cuando los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las personas jurídicas colectivas denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la información y los elementos que posean, resarzan los daños y perjuicios que se hubieren causado.

Se considera como agravante para la imposición de sanciones a las personas jurídicas colectivas, el hecho que los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las mismas, que conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquéllas no los denuncien.

LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY Y SU APLICACIÓN

Artículo 1.- Esta Ley es de orden público e interés social, de aplicación y observancia general en el Estado de México, y tiene por objeto normar la explotación, uso, aprovechamiento, administración, control y suministro de las aguas de jurisdicción estatal y municipal y sus bienes inherentes, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, y tratamiento de aguas residuales, su reúso y la disposición final de sus productos resultantes.

Artículo 2.- La presente Ley persigue los siguientes objetivos:

- I. La regulación de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales, su reúso y la disposición final de sus productos resultantes;
- II. El mejoramiento continuo de la gestión integral del agua con la participación de los sujetos a quienes rige esta Ley;
- III. La realización y actualización permanente de inventarios de usos y usuarios, y de la infraestructura hidráulica para la gestión integral del agua;
- IV. El control de la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas de jurisdicción estatal y municipal;
- V. La organización de las autoridades del agua, los usuarios y los prestadores de los servicios para su participación en el Sistema Estatal del Agua como corresponda;

- VI. La atención prioritaria de la problemática que presenten los recursos hídricos del Estado, su calidad y cantidad;
- VII. La atención prioritaria de la infraestructura hidráulica y los costos del servicio del agua;
- VIII. La definición del marco general para la formulación y aplicación de normas para la gestión integral del agua;
- IX. La implementación de acciones que propicien la recarga de acuíferos en el Estado y el manejo sustentable de sus recursos hídricos;
- X. La promoción y ejecución de medidas y acciones que fomenten la cultura del agua; y
- XI. El establecimiento de un régimen sancionatorio que castigue la contaminación, el mal uso y el despilfarro de los recursos hídricos.

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

- I. La persona titular de Poder Ejecutivo del Estado;
- II. La persona titular de la Secretaría del Agua;
- III. La persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la Comisión;
- IV. La persona Comisionada Presidenta de la Comisión Técnica;
- V. Los Presidentes o Presidentas Municipales; y
- VI. Los organismos operadores.

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

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

- I. La Secretaría del Agua, y las dependencias estatales y municipales vinculadas con la materia de la presente Ley;
- II. La Comisión;
- III. La Comisión Técnica;
- IV. Los municipios;
- V. Los organismos operadores;
- VI. Los usuarios;
- VII. Los prestadores de los servicios;
- VIII. Los grupos organizados de usuarios; y
- IX. Las personas físicas y jurídicas colectivas titulares de una concesión, una asignación o un permiso.

Artículo 5.- A falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo

del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 7.- Para los efectos de esta Ley, la jurisdicción que corresponde respectivamente al Estado y a los municipios sobre los recursos hídricos, se define por lo siguiente:

- I. Son aguas de jurisdicción estatal:
 - a) Las aguas de los lagos interiores en formación natural que no estén ligados directamente a corrientes constantes;
 - b) Las aguas de los ríos y sus afluentes directos o indirectos, desde el punto en que se inicien las primeras aguas permanentes, intermitentes y sus afluentes directos o indirectos, cuando el cauce de aquéllas en toda su extensión o en parte de ellas, no sirva de límite con otra entidad federativa colindante con el Estado, o bien siempre y cuando se mantenga dentro de los límites geográficos del mismo;
 - c) Las aguas de los lagos, lagunas, vasos, zonas o riberas, siempre y cuando no crucen los límites geográficos del Estado, ni el límite de sus riberas sirva de lindero con otra entidad federativa colindante;
 - d) Las aguas de los manantiales que broten de cauces, depósitos, vasos o riberas de los lagos de jurisdicción estatal;
 - e) Las que han sido alumbradas en virtud de una concesión o asignación federal;
 - f) Las que la Federación entregue en bloque al Estado;
 - g) Las aguas residuales estatales; y
 - h) Las aguas tratadas que lo hayan sido en plantas de tratamiento estatales u operadas y mantenidas por el Estado.
- II. Son aguas de jurisdicción municipal:
 - a) Las aguas alumbradas en virtud de una concesión o asignación federal;
 - b) Las que la Comisión entregue en bloque a los municipios;
 - c) Las aguas residuales municipales; y
 - d) Las aguas tratadas que lo hayan sido en plantas de tratamiento municipales u operadas y mantenidas por los municipios.

SECCIÓN QUINTA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 33.- Los municipios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prestarán los servicios a que se refiere la presente Ley, promoviendo las acciones necesarias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera en esta materia.

Corresponde a los municipios otorgar las Concesiones relativas a las aguas de jurisdicción municipal.

Artículo 34.- Los municipios podrán prestar directamente los servicios a que se refiere la presente Ley, o bien por conducto de cualquiera de los siguientes prestadores de los servicios:

- I. Organismos descentralizados municipales o intermunicipales, que serán los organismos operadores;
- II. La Comisión; o
- III. Personas jurídicas colectivas concesionarias.

Cuando un municipio no tenga capacidad para prestar los servicios, podrá, previo acuerdo de cabildo aprobado por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, convenir con la Comisión para que ésta, de manera temporal, los preste, en los términos de esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 34 Bis.- Los prestadores de los servicios deberán nombrar a los responsables de supervisar y ejecutar las acciones de desinfección del agua potable de las fuentes de abastecimiento de su competencia territorial.

Artículo 34 Ter.- La Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México, en coordinación con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, realizará la vigilancia sanitaria periódica a las pipas para verificar las condiciones de potabilidad del agua, a fin de que reúna los requisitos para uso o consumo humano y que no represente riesgos para la salud.

En caso de que no se permita la verificación sanitaria, de que el agua no reúna los requerimientos para uso o consumo humano o que represente riesgos para la salud, se dará de inmediato vista a la autoridad correspondiente para que aplique las sanciones previstas en el presente ordenamiento.

Artículo 35.- Los municipios, individualmente o de manera coordinada y al amparo de la legislación aplicable, podrán constituir organismos descentralizados municipales o intermunicipales, bajo la figura de organismos operadores, para la prestación de los servicios a que se refiere esta Ley, con apego a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Cuando se asocien con municipios de otros estados, deberán contar con la aprobación de la H. Legislatura.

Artículo 36.- Los procedimientos para la creación y modificación de la estructura y bases de los organismos operadores, y los relativos a su fusión, liquidación o extinción, así como lo correspondiente a su funcionamiento interno se ajustarán

a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, la normatividad emitida por cada municipio, el instrumento de su creación y demás disposiciones aplicables.

Los organismos operadores tendrán las atribuciones que les confieren la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

LEY DE INGRESO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Artículo 4.- El pago de las contribuciones por los conceptos a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, se realizará en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal correspondiente, en las de los organismos del sector auxiliar de la Administración Pública Municipal; en la Caja General de Gobierno de la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, cuando exista Convenio para tal efecto; en instituciones o entidades del sistema financiero mexicano, debidamente autorizadas, así como en las oficinas o establecimientos que el propio Ayuntamiento designe y a través de los medios electrónicos que determine la Tesorería Municipal.

Artículo 5.- Los ayuntamientos podrán contratar financiamientos a su cargo, así como asumir obligaciones contingentes, exclusivamente para inversiones públicas productivas o para la reestructuración o refinanciamiento de pasivos, en estricto apego a lo dispuesto por el Título Octavo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Título Segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como a las Leyes y Reglamentos que regulen, de manera individual o colectiva, los ingresos federales, estatales o extraordinarios que reciban los municipios.

Para los cálculos de los montos de endeudamiento y obligaciones de pago, no se computarán las líneas de crédito contingente o garantía, en tanto los créditos no hayan sido dispuestos o ejercidos; tampoco se computarán los créditos destinados a proyectos autorrecuperables con fuente de pago identificada y que no afecten los ingresos tributarios, ni tampoco los empréstitos contraídos para apoyo de flujo de caja, conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para las autorizaciones específicas, los ayuntamientos presentarán de manera individual a la Legislatura la solicitud correspondiente, en términos de lo que establece el artículo 24 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Dichas autorizaciones, no podrán exceder los ejercicios fiscales 2026 y 2027.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, clasificará a cada Municipio en el nivel de endeudamiento que le corresponda, según el cálculo de los indicadores del Sistema de Alertas, establecido en el Capítulo V de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y el

Reglamento del Sistema de Alertas, determinando el Techo de Financiamiento Neto correspondiente.

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, únicamente podrá determinar lo correspondiente a las garantías de pago de los municipios, en términos de lo dispuesto por el artículo 271 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 6.- Todos los ingresos municipales, cualquiera que sea su origen o naturaleza, deberán registrarse por la Tesorería Municipal y formar parte de la Cuenta Pública que corresponda, de acuerdo con los ordenamientos aplicables.

Artículo 8.- El pago anual anticipado de los Derechos por los servicios de Suministro de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Recepción de los Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento, cuando deba hacerse en forma mensual o bimestral, dará lugar a una bonificación equivalente al 8%, 6% y 4% sobre su importe total, cuando se realice en una sola exhibición, durante los meses de enero, febrero y marzo, respectivamente, del ejercicio fiscal 2026.

Asimismo, los contribuyentes de estos Derechos, que en los últimos dos años hayan cubierto sus obligaciones fiscales, dentro de los plazos establecidos para ese efecto, gozarán de un estímulo adicional por cumplimiento, consistente en una bonificación del 4% en el mes de enero y del 2% en el mes de febrero.

Cuando alguna de las bonificaciones fiscales señaladas en este artículo resulte procedente, la autoridad municipal deberá aplicarla sin que, en ningún caso, el monto de los derechos a pagar sea inferior a los caudales mínimos establecidos en el artículo 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 10.- Para el Ejercicio Fiscal 2026, los Ayuntamientos podrán otorgar una bonificación de hasta el 38% en el pago de los Derechos por los Servicios de Suministro de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Recepción de los Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento, a favor de las personas que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes condiciones:

- a) Persona pensionada o jubilada;
- b) Persona que presente una incapacidad permanente total o parcial, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo
- c) Persona viuda;
- d) Persona con sesenta años o más de edad;
- e) Persona menor de edad en situación de orfandad a través de la persona que legalmente lo represente;
- f) Persona en estado de gestación o lactancia;
- g) Persona en estado civil soltera, que acredite tener dependientes económicos;
- h) Persona que haya sido liberada con motivo de una amnistía estatal, o
- i) Persona madre jefa de familia sin ingresos fijos.

La bonificación será aplicable únicamente a la persona beneficiaria que acredite residir en el inmueble objeto del cobro, excluyendo derivaciones, cuyos ingresos diarios, preferentemente no excedan de dos salarios mínimos generales vigentes, en cuyo caso, deberá presentar el comprobante de ingresos correspondiente, o cuando no cuente con ingresos fijos, deberá presentar un estudio socioeconómico, emitido por las instancias públicas competentes.

Los Ayuntamientos, mediante el acuerdo de cabildo correspondiente, podrán condonar el pago de los derechos por el servicio de suministro de agua potable, de manera proporcional, a las personas contribuyentes que reciban el servicio de agua de forma intermitente o cuando se acredite que no cuentan con el mismo, en el caso de uso doméstico, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, inciso B) del artículo 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El monto de los apoyos, así como los términos y condiciones para el otorgamiento de la bonificación, se establecerán mediante el acuerdo de cabildo correspondiente. En todo caso, el monto a pagar por concepto de derechos, no podrá ser inferior a los caudales mínimos establecidos en el artículo 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 14.- Los ayuntamientos podrán acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Predial, que lleven a cabo la regularización de la tenencia de la tierra, a través de los organismos públicos creados para tal efecto, y que se presenten a regularizar sus adeudos durante el ejercicio fiscal 2026, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% del monto del Impuesto Predial a su cargo, correspondiente a ejercicios fiscales anteriores y de los accesorios legales causados, previa acreditación de que se encuentran en tal supuesto.

Los montos de los apoyos, así como los términos y condiciones en cuanto a su otorgamiento, se determinarán en el correspondiente acuerdo de cabildo.

Artículo 15.- Los ayuntamientos podrán acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, por operaciones realizadas mediante Programas de Regularización de la Tenencia de la Tierra, promovidos por organismos públicos creados para tal efecto, y que se presenten a regularizar sus adeudos durante el ejercicio fiscal 2026, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% en el monto de la contribución, los recargos y la multa.

Los montos de los apoyos, así como los términos y condiciones en cuanto a su otorgamiento, se determinarán en el correspondiente acuerdo de cabildo.

Artículo 16.- Los ayuntamientos podrán acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, que adquieran viviendas de tipo social progresiva, de interés social y popular, a través de los organismos

públicos creados para tal efecto, y que se presenten a pagar durante el ejercicio fiscal 2026, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% en el monto de la contribución, los recargos y la multa.

Los montos de los apoyos, así como los términos y condiciones en cuanto a su otorgamiento, se determinarán en el correspondiente acuerdo de cabildo.

Artículo 17.- Los ayuntamientos mediante el acuerdo de cabildo correspondiente, podrán durante el ejercicio fiscal 2026, acordar a favor de los contribuyentes, sujetos al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles; estímulos fiscales de hasta el 100% en el monto de la contribución que corresponda, en el marco de los programas de regularización de vivienda de inmuebles con uso habitacional, en los que participe el Gobierno del Estado de México, por conducto de las dependencias correspondientes, el Instituto de la Función Registral del Estado de México y el Colegio de Notarios del Estado de México.

El acuerdo de cabildo referido, deberá señalar los requisitos a cumplir por los beneficiados, el monto o proporción de los beneficios y las bases del programa, según corresponda.

Artículo 21.- Los ayuntamientos podrán durante el ejercicio fiscal 2026, acordar en favor de los contribuyentes, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% en el pago de las contribuciones, según correspondan, cuando se relacionen con la apertura de unidades económicas de bajo impacto.

Los montos de los apoyos, así como los términos y condiciones en cuanto a su otorgamiento, se determinarán en el correspondiente acuerdo de cabildo.

Artículo 22.- Los ayuntamientos durante el ejercicio fiscal 2026, podrán acordar en favor de los propietarios y/o poseedores de inmuebles, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 10% en el pago del Impuesto Predial, siempre que acrediten el manejo integral de residuos sólidos urbanos y/o la práctica de acciones de impacto, dirigidas a la sostenibilidad del medio ambiente, según lo previsto por las disposiciones que rigen la materia.

Lo anterior, previa emisión del dictamen de procedencia que para tal efecto, expida la unidad administrativa municipal encargada de medio ambiente o ecología, según corresponda.

El monto de la bonificación, así como los términos y condiciones en cuanto a su otorgamiento, se determinarán en el correspondiente acuerdo de cabildo.

LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 4. Son autoridades encargadas de la aplicación de esta Ley las siguientes:

- I. Secretaría de Seguridad
- II. Secretaría de Finanzas.
- III. Secretaría de Salud.
- IV. Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- V. Secretaría del Campo.
- VI. Secretaría de Desarrollo Económico.
- VII. Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- VIII. Ayuntamientos.
- IX. COPRISEM.
- X. Comité, en el ámbito de su competencia.
- XI. Instituto.

Artículo 5. Corresponde a las autoridades, en el ámbito de su competencia, lo siguiente:

- I. Promover y fomentar, mediante facilidades administrativas las actividades de las unidades económicas.
- II. Promover la participación de la inversión a las unidades económicas a través de estímulos fiscales y no fiscales, cuando los titulares domicilien y tributen en la entidad.
- III. Instalar y priorizar la utilización de las ventanillas que esta Ley contempla, incluidas las electrónicas o digitales de conformidad con la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- IV. III Bis. Implementar el Expediente para Trámites y Servicios a que hace referencia la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- V. Alimentar el Sistema.
- VI. Implementar mecanismos y programas especiales para la apertura rápida de unidades económicas.
- VII. Emitir acuerdos y programas que permitan la instalación y el funcionamiento de unidades económicas.
- VIII. Establecer políticas públicas para el desarrollo armónico y sustentable de la Entidad y sus municipios.
- IX. Determinar acciones de simplificación.
- X. Instruir o solicitar, según corresponda, la ejecución y el trámite de visitas de verificación al Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Dar respuesta, en un término de tres días hábiles, a las solicitudes que le realice la ventanilla única.
Derogado.
- XII. Dar vista a la autoridad competente cuando de la visita de verificación en la unidad económica se desprenda un probable hecho ilícito;
- XIII. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 7. Corresponde a los municipios:

- I. Crear el registro municipal, donde se especifica la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen.
- II. Integrar y operar la ventanilla única.
- III. Operar, digitalizar y mantener, semanalmente actualizado, el registro municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente, que opere en su demarcación, el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio.
- IV. Enviar, dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes calendario la actualización de su registro municipal, el informe correspondiente a las autoridades estatales, para actualizar el registro estatal.
- V. Resguardar y actualizar el archivo físico y digital con los documentos requeridos por las leyes para la expedición y refrendo de las licencias correspondientes.
- VI. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en su demarcación.
- VII. En términos de los ordenamientos aplicables, substanciar el procedimiento de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado.
- VIII. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta Ley.
- IX. Prevenir las adicciones, restringiendo el expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias que las provoquen en las distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.
- X. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO

Artículo 34. Las unidades económicas a que se refiere este Título tienen prohibida la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo, para su consumo inmediato y en el interior.

La venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada que no sea para el consumo inmediato, en aquellas unidades económicas que la contemple, solo será permitida por los ayuntamientos en un horario de las 07:00 a las 22:00 horas de lunes a sábado y los domingos de las 07:00 a las 17:00 horas. En ningún caso se autorizará esta venta después de los horarios establecidos.

Las autoridades sanitarias, así como las municipales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para la prevención y atención de las adicciones, vigilarán que no se expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada fuera del horario autorizado.

Las autoridades podrán actuar por sí o por denuncia ciudadana.

CAPÍTULO VI

**DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEDICADAS A LA VENTA Y/O
DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
SECCIÓN II
DE LOS REQUISITOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES
ECONÓMICAS DEDICADAS A LA VENTA Y/O DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS
ALCOHÓLICAS**

Artículo 71. Los ayuntamientos solo permitirán el funcionamiento de unidades económicas cuya actividad principal contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo en el interior, a las personas físicas y jurídicas colectivas que cuenten previamente con el Dictamen de Giro.

Las autorizaciones se ajustarán a los horarios establecidos en esta Ley.

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES**

Artículo 187. Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, corresponderá a los municipios en el ámbito de sus atribuciones, la imposición de las sanciones siguientes:

- I. Con multa equivalente de doscientos cincuenta a quinientas veces la unidad de medida y actualización al momento de cometer la infracción, a quien contando con autorización vigente incumpla con el horario autorizado. Con independencia de esta multa, cuando se detecten en la verificación modificaciones a las condiciones originalmente autorizadas en el Dictamen de Giro, o licencia de funcionamiento se clausurará temporalmente.
- II. Con multa equivalente de dos mil a dos mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción y la suspensión permanente, cuando se incumpla el horario establecido para los bailes públicos.
- III. Con multa equivalente de quinientas a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente, por incumplir a lo dispuesto por el artículo 75.
- IV. Con multa equivalente de quinientas a dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente por vender o suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad y contratarlos.
- V. Con multa equivalente de mil quinientas a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, al titular de las unidades económicas que incumplan con lo establecido en las fracciones V y VII del artículo 22, en el artículo 74, con independencia de esta multa cuando se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de la personas o interfiera la protección civil y no se permita el acceso a la unidad económica a la autoridad para realizar las funciones de verificación e inspección se clausurará temporalmente.

Además, como medida de seguridad, los ayuntamientos, a través de la autoridad competente, estarán facultados para suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de estas unidades económicas, mientras se lleve a cabo el procedimiento administrativo y con el objeto de preservar el interés público y la salud.

Una vez aplicada esta medida de seguridad se podrá iniciar con el procedimiento administrativo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a fin de que en caso de que se mantenga el incumplimiento se sancione con la clausura temporal o permanente, parcial o total, según corresponda.

LEY DE FOMENTO ECONOMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA NATURALEZA, OBJETO Y APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 2. La presente Ley es de observancia general en el Estado de México, y su aplicación corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México y con la participación que compete a la Secretaría de Finanzas. El Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad tendrá la participación que señale la Ley, para el cumplimiento de su objeto.

En la realización del objeto de la Ley, la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México y el Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad tomarán las medidas necesarias a efecto de que las actividades económicas se realicen con apego a los criterios de sustentabilidad. Los municipios contribuirán al cumplimiento de tales objetivos, en lo que señale la normatividad aplicable.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México, el Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad, la Secretaría de Finanzas y los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán observar las políticas de Gobierno Digital que emitan los órganos competentes en la materia, con el fin de que sean implementados los criterios correspondientes para la realización de los trámites a través de las tecnologías de la información.

Los particulares participarán, en la medida de sus posibilidades, adoptando medidas que promuevan la cultura de la prevención como instrumento para incentivar el desarrollo económico a partir de la generación de mejores condiciones generales de seguridad.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES DE FOMENTO ECONOMICO

Artículo 4.- Son autoridades para los efectos de la Ley, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, así como las dependencias

y organismos que tengan a su cargo el cumplimiento de determinadas funciones vinculadas con la gestión empresarial. Al Consejo corresponderá coadyuvar con dichas autoridades en el desarrollo de esas funciones.

Los municipios realizarán acciones de fomento económico que sean congruentes con las previstas en la Ley, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Planes Municipales de Desarrollo aplicables.

Artículo 5.- Las autoridades promoverán las acciones que sean necesarias para:

- I. Diseñar e implementar políticas públicas, de manera incluyente y con perspectiva de género, que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre el Gobierno y los sectores social, académico y empresarial;
- II. Generar políticas públicas que logren atraer inversiones productivas al Estado, para lo cual promoverán el diseño y aprobación de incentivos que tengan un respaldo institucional claro y transparente;
- III. Diseñar, promover, identificar y/o establecer mecanismos e instrumentos financieros para el fomento de la inversión productiva en el Estado; enfatizando en emprendimientos verdes;
- IV. Diseñar estrategias de fomento de los sectores económicos estratégicos del Estado, a efecto de proveer a su fortalecimiento y consolidación como motor fundamental de la economía;
- V. Identificar, con la participación municipal correspondiente, la vocación productiva de los municipios y regiones del Estado, a fin de diseñar las estrategias y líneas de acción necesarias para lograr su crecimiento económico, como uno de los fundamentos del desarrollo económico del Estado;
- V Bis. Diseñar estrategias específicas para impulsar y/o fomentar el surgimiento, desarrollo y prosperidad de emprendimientos verdes en el Estado;
- VI. Diseñar y establecer programas y mecanismos tendentes a la coordinación de acciones que sirvan al objetivo de vincular las necesidades del sector productivo con el conocimiento científico y tecnológico desarrollado en la Entidad para impulsar y consolidar el desarrollo económico y la competitividad basado en el conocimiento;
- VII. Promover el desarrollo científico y tecnológico, así como la transferencia del conocimiento, como pilares del desarrollo económico y la competitividad del Estado;
- VIII. Fomentar el desarrollo industrial de manera ordenada, mediante el establecimiento de parques y zonas industriales en las distintas regiones del Estado;
- IX. Estimular la iniciativa emprendedora para el diseño de proyectos productivos industriales, comerciales o de servicios, así como para su establecimiento, fortalecimiento y/o consolidación, mediante el otorgamiento de asesoría, capacitación, acceso al financiamiento, en su

- caso, y el establecimiento de canales para la comercialización de los bienes y servicios que se produzcan en el Estado;
- X.** Promover la creación y desarrollo de MIPYMES y de emprendimientos verdes en el Estado, mediante el impulso de acciones e instrumentos de asesoría y financiamiento;
 - XI.** Impulsar el desarrollo de cadenas productivas, mediante la identificación de líneas de proveeduría tanto para el Gobierno, como para las empresas instaladas en el Estado;
 - XII.** Impulsar el desarrollo de la infraestructura de comunicaciones, transportes, comercial, de servicios, de logística, y otras que sean necesarias para lograr el desarrollo económico del Estado;
 - XIII.** Promover la comercialización de los productos y servicios generados en el Estado, en el mercado estatal, regional, nacional e internacional;
 - XIV.** Estimular el comercio exterior, mediante la identificación de la oferta exportable de bienes y servicios producidos en el Estado, y la definición de los apoyos que se requieran;
 - XV.** Integrar los registros que sean necesarios para proveer información económica oportuna para la planeación y promoción económica y empresarial en el Estado;
 - XVI.** Incentivar el asociacionismo y/o agrupamiento de MIPYMES, y/o de empresas de sectores homogéneos, a efecto de fortalecer sus actividades productivas tanto como su participación en el diseño de políticas, estrategias y líneas de acción promovidos al interior del Consejo;
 - XVII.** Apoyar iniciativas de asociaciones de empresarios, de productores, o de agrupaciones de MIPYMES, que tiendan a innovar, mejorar y/o consolidar la vocación productiva de sectores empresariales específicos y/o de regiones determinadas;
 - XVIII.** Diseñar, promover e impulsar mecanismos que aseguren una permanente mejora de los indicadores de competitividad del Estado;
 - XIX.** Alcanzar las metas anuales que en materia de desarrollo económico fije el Consejo;
 - XX.** Identificar la vocación productiva de las zonas marginadas del Estado, impulsando su desarrollo para integrarlas al sector productivo;
 - XXI.** Involucrar a sectores vulnerables, integrantes de los pueblos indígenas y madres solteras en la cultura empresarial, estimulando la generación y desarrollo de proyectos productivos; y
 - XXII.** Fomentar y realizar actividades para la adopción de la cultura de la prevención como instrumento para favorecer el fomento económico, en los términos de esta Ley.
 - XXIII.** Realizar acciones relacionadas con el uso estratégico de las tecnologías de la información, de conformidad a los lineamientos técnicos.
 - XXIV.** Las demás acciones que se establecen en ésta y otras disposiciones legales aplicables.

**LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE MÉXICO,
SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ÓRGANOS ESTATALES, DEL DISTRITO FEDERAL Y MUNICIPALES
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

Artículo 32. Cada Entidad Federativa, Distrito Federal y Municipios podrán contar, de conformidad con sus ordenamientos, con un órgano que en coordinación y colaboración con la CONADE promueva, estimule y fomente el desarrollo de la cultura física y el deporte, estableciendo para ello, sistemas de cultura física y deporte en sus respectivos ámbitos de competencia.

Los Sistemas Estatales de Cultura Física y Deporte se integrarán por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades y Asociaciones de carácter local y tendrán como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales en el ámbito de sus competencias.

El Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, se integrará por las Autoridades, Unidades Administrativas, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades y Asociaciones de carácter local, y tendrá como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales en el ámbito de su competencia.

Los Sistemas Municipales de Cultura Física y Deporte, se integrarán por las Autoridades Municipales, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades y Asociaciones que en el ámbito de su competencia tengan como objeto, generar las acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Artículo 33. Los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, promoverán, y fomentarán el desarrollo de la activación física, la cultura física y del deporte con los habitantes de su territorio, conforme al ámbito de su competencia y jurisdicción.

Artículo 34. Corresponde a los Estados y al Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y lo que establezcan las Leyes locales en la materia, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, conducir y evaluar la política de cultura física y deporte estatal;
- II. Diseñar y aplicar los instrumentos y programas de política para la cultura física y deporte estatal, en concordancia y sin contravenir la Política Nacional de Cultura Física y Deporte, vinculándolos con los programas

- nacional, estatales, regionales, Municipales y delegaciones en los casos del Distrito Federal, así como su respectivo Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Diseñar, aplicar y evaluar el programa estatal de cultura física y deporte;
 - IV. Celebrar convenios o acuerdos de coordinación y colaboración con la CONADE y con los Municipios en materia de cultura física y deporte;
 - V. Integrar el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, o en su caso, el Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, para promover y fomentar el desarrollo de la cultura física y deporte;
 - VI. Establecer, operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte en coordinación con el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
 - VII. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, y
 - VIII. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 35. Los Municipios y las delegaciones, en el caso del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las Leyes locales en la materia, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte municipal y delegacional;
- II. Diseñar y aplicar los instrumentos y programas Estatales, del Distrito Federal y Municipales en cultura física y deporte, acorde con los programas nacional, estatales y regionales;
- III. Diseñar, aplicar y evaluar el programa municipal y delegacional de cultura física y deporte;
- IV. Coordinarse con la CONADE, los Estados, el Distrito Federal y con otros Municipios para la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y deporte;
- V. Integrar el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte para promover y fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
- VI. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, y
- VII. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 36. En el ejercicio de sus atribuciones, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, observarán las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y los demás ordenamientos aplicables en la materia, nacional e internacionales.

Los Congresos de los Estados, con apego a sus respectivas Constituciones y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, expedirán los ordenamientos legales que sean necesarios para regular las materias de su competencia previstas en esta Ley, contemplando lo relacionado a estímulos fiscales y deducciones de impuestos.

Los Ayuntamientos, por su parte, dictarán las disposiciones administrativas que correspondan, con apego a lo establecido por la presente Ley.

Artículo 37. Los Sistemas Estatales, del Distrito Federal y Municipales otorgarán los registros a las Asociaciones y Sociedades que los integren, verificando que cumplan con los requisitos establecidos por el SINADE y en coordinación con el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

El registro a que se refiere el párrafo anterior será requisito indispensable para su integración al respectivo Sistema.

Artículo 38. Los Órganos Estatales, del Distrito Federal y Municipales de Cultura Física y Deporte se regirán por sus propios ordenamientos, sin contravenir lo dispuesto por la presente Ley, su Reglamento y las demás disposiciones que de ella deriven, cumpliendo en todo momento con cada una de las obligaciones que como integrantes del SINADE les corresponde.

Artículo 39. Los Sistemas Estatales, del Distrito Federal y Municipales coordinarán sus actividades para aplicar las políticas, planes y programas que en materia de activación física, cultura física y deporte se adopten por el SINADE.

Los Órganos Estatales, del Distrito Federal y Municipales de Cultura Física y Deporte publicarán su presupuesto, programas determinados y sistemas de evaluación, en el periódico oficial que corresponda.

**LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE
ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS
“SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA”,
CAPITULO PRIMERO
CONSTITUCIÓN Y FINES**

Artículo 1.- Se crean los organismos públicos descentralizados de asistencia social y protección de la infancia y adolescencia, de carácter municipal, denominados "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" de los municipios de: NAUCALPAN, TLALNEPANTLA DE BAZ, ECATEPEC, NEZAHUALCOYOTL, TOLUCA, CUAUTITLÁN IZCALLI, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, TULTITLÁN, HUIXQUILUCAN, LERMA, COACALCO DE BERRIOZABAL, LA PAZ, METEPEC, CUAUTITLÁN, VALLE DE BRAVO, TEXCOCO, TECAMAC, NICOLÁS ROMERO, IXTAPALUCA, ATLACOMULCO, TEPOTZOTLÁN, ZUMPANGO, IXTLAHUACA, JILOTEPEC, TENANCINGO, TIANGUISTENCO, ZINACANTEPEC, TEJUPILCO, HUEHUETOCA, CHALCO, ACULCO, ALMOLOYA DEL RIO, ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ALMOLOYA DE JUÁREZ, AMATEPEC, ATLAUTLA, APAXCO, AXAPUSCO, COATEPEC HARINAS, CHAPA DE MOTA, CHAPULTEPEC, CHIAUTLA, CHIMALHUACÁN, DONATO GUERRA, EL ORO, IXTAPAN DE LA SAL, IXTAPAN DEL ORO, JOCOTITLÁN, JOQUICINGO, JUCHITEPEC, MEXICALTZINGO, NOPALTEPEC, OCUILAN, OTZOLOAPAN, OTZOLOTEPEC, OTUMBA, POLOTITLÁN, PAPALOTLA, RAYÓN, SAN SIMÓN DE GUERRERO,

SOYANIQUELIPAN, SULTEPEC, TEMAMATLA, TEMASCALTEPEC, TEMASCALCINGO, TEMOAYA, TENANGO DELAIRE, TENANGO DEL VALLE, TEOTIHUACAN, TEPETLIXPA, TEXCALYACAC, TIMILPAN, VILLA DE ALLENDE, VILLA DEL CARBÓN, ZACAZONAPAN, ZUMPAHUACÁN, ACAMBAY, ACOLMAN, COCOTITLAN, COYOTEPEC, CHICOLOAPAN, CHICONCUAC, ECATZINGO, HUEYPDXTLA, ISIDRO FABELA, JALTENCO, JILOTZINGO, JIQUIPILCO, MALINALCO, MELCHOR OCAMPO, MORELOS, NEXTLALPAN, OCOYOACAC, OZUMBA, SAN ANTONIO LA ISLA, SAN FELIPE DEL PROGRESO, SAN JOSÉ DEL RINCÓN, SAN MARTÍN DE LAS PIRÁMIDES, SAN MATEO ATENCO, SANTO TOMAS, TEMASCALAPA, TEOLOYUCAN, TEQUIXQUIAC, TEPETLAOXTOC, TEXCALTITLAN, TEZOYUCA, TLALMANALCO, TLATLAYA, TONATICO, TULTEPEC, VILLA GUERRERO, VILLA VICTORIA, VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, XALATLACO, XONACATLÁN, ZACUALPAN, LUVIANOS Y TONANITLA.

Artículo 2.- Los Organismos para el Desarrollo Municipal de la Familia, que se constituyen para cada municipio, tendrán su domicilio social en la Cabecera Municipal correspondiente.

Artículo 3.- Los organismos a que se refiere esta Ley tendrán los siguientes objetivos de asistencia social, protección de niñas, niños y adolescentes y beneficio colectivo:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal;
- II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extra-escolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras Instituciones públicas o privadas en el municipio;
- V. Impulsar, promover o gestionar la creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, de adultos mayores y de personas con discapacidad sin recursos.
- VI. Prestar servicios jurídicos y de orientación social a niñas, niños adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar.
- VII. Proteger de manera integral los derechos de niñas, niños y adolescentes y restituirlos en caso de vulneración de los mismos, a través de las medidas especiales de protección que sean necesarias.
- VIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a través de acuerdos,

convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la protección de la infancia y adolescencia y la obtención del bienestar social.

IX. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social.

X. Las demás que le encomienden las leyes.

LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO IV

DE LOS AYUNTAMIENTOS

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

Las acciones y programas que se desarrollen deberán ser inclusivas, accesibles y diseñadas para atender las necesidades específicas de las y los jóvenes, promoviendo hábitos saludables, el uso adecuado de los espacios públicos destinados para la recreación y el deporte, fomentando una cultura de bienestar integral que contribuya al desarrollo físico, mental y social de esta población.

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

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

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

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 4.- La Secretaría y los ayuntamientos, interpretarán para efectos administrativos las disposiciones de este Código, sin que por ningún motivo se puedan variar los elementos propios de las contribuciones.

Artículo 16.- Son autoridades fiscales, la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los ayuntamientos, las y los presidentes, síndicos y tesoreros municipales, así como las personas servidoras públicas de las dependencias o

unidades administrativas y de los organismos públicos descentralizados, que en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables tengan atribuciones de esa naturaleza.

Artículo 31.- La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o el ayuntamiento, mediante resoluciones de carácter general que publiquen en el Periódico Oficial, podrán:

- I. Condonar o eximir total o parcialmente el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación económica de algún lugar o región de un municipio o del Estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, así como en casos de desastres sufridos por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias o aquellos de origen antropogénico.

Sin que las facultades otorgadas en esta fracción puedan entenderse referidas a los casos en que la afectación o posible afectación a una determinada rama de la industria obedezca a lo dispuesto en una Ley Tributaria Federal o Tratado Internacional.

- II. Conceder subsidios y estímulos fiscales.
- III. Condonar el pago de accesorios, en campañas para la regularización fiscal de los contribuyentes.

Las resoluciones que conforme a este artículo se dicten, deberán señalar las contribuciones a que se refieren, salvo que se trate de estímulos fiscales, así como, el monto o proporción de los beneficios, plazos que se concedan y los requisitos que deban cumplirse por los beneficiados.

**TITULO CUARTO
DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS IMPUESTOS
SECCION PRIMERA DEL IMPUESTO PREDIAL**

Artículo 108.- La base gravable del Impuesto Predial será el valor catastral declarado por los propietarios o poseedores de inmuebles, mediante manifestación que presenten ante la unidad de catastro municipal que le corresponda o bien a través del formato digital autorizado, que se encuentre determinado, conforme a las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones vigentes publicadas en el Periódico Oficial.

**TITULO QUINTO
DEL CATASTRO
CAPITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 167.- Las disposiciones de este título tienen por objeto normar la actividad catastral en el Estado, así como la integración y actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones.

En lo concerniente a la integración, conservación y actualización de la información e investigación catastral, se estará a lo dispuesto en el LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 168.- Catastro es el sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar, conservar y mantener actualizados el padrón catastral estatal y los padrones municipales de la Entidad.

El padrón catastral es el inventario analítico que contiene los datos técnicos y administrativos de los inmuebles y está conformado por el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y elementos y características resultantes de la actividad catastral.

La actividad catastral se refiere al conjunto de acciones de identificación, inscripción, control y valuación, que permiten integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles inscritos en los padrones catastrales estatal y municipales de la Entidad, realizadas con apego al LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

Artículo 169.- Son autoridades en materia de catastro:

- I. La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. La persona titular de la Secretaría.
- III. La persona titular de la Dirección General del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México y la persona servidora pública que sea designada como titular de la Dirección de Catastro de ese Instituto.
- IV. El Ayuntamiento y la persona servidora pública que sea designada como titular de la unidad encargada del catastro municipal.

Para el caso de las personas servidoras públicas referidas en las fracciones III y IV de este artículo, deberán estar debidamente certificadas al momento de su nombramiento o bien, obtener la certificación respectiva, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de su designación, ante la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México, en relación con la Norma Institucional de Competencia Laboral, denominada Administración de la Actividad Catastral en el Estado de México y Municipios.

Las facultades y obligaciones que en materia catastral correspondan a estas autoridades, son aquellas que se encuentran conferidas en los términos del

LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 171.- Los Ayuntamientos y las autoridades catastrales municipales, además de las atribuciones que este Código y otros ordenamientos les confieran en materia catastral, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal en el Padrón Catastral Municipal.
- II. Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda.
- III. Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal.
- IV. Implementar acciones para consolidar, conservar y mantener el buen funcionamiento del catastro municipal en coordinación con el LIGECM y las Dependencias Estatales y municipales; así como sus Organismos, según corresponda.
- V. Proporcionar al LIGECM dentro de los plazos que señale el LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia, las propuestas, reportes, informes y documentos, para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado.
- VI. Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio.
- VII. Practicar levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, en los términos de los ordenamientos correspondientes.
- VIII. Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales.
- IX. Solicitar la opinión técnica al LIGECM sobre la modificación y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones, que conformará el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones que proponga a la Legislatura.
- X. Difundir dentro de su territorio las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura.
- XI. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles.
- XII. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal y estatal, de las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del padrón catastral municipal.
- XIII. Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en el LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

- XIV.** Proponer al IGECEM la realización de estudios tendientes a lograr la actualización del catastro municipal y, en su caso, aplicarlos en lo conducente sin contravenir lo dispuesto por el LIGCEM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- XV.** Proponer a la Legislatura para su aprobación el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones.
- XVI.** Asistir a las reuniones de trabajo o de capacitación convocadas por el IGECEM en el ámbito de la coordinación catastral.
- XVII.** Solicitar los documentos con los que se acredite la propiedad o posesión de los inmuebles y demás documentación requerida para integrar los expedientes que soportan la inscripción o actualización en el padrón catastral municipal.
- XVIII.** Expedir las constancias o certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia.
- XIX.** Verificar y registrar oportunamente los cambios técnicos o administrativos de los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el Padrón Catastral Municipal.
- XX.** Derogada.
- XXI.** Mantener el resguardo y control de los archivos físicos, digitales, cartográficos y alfanuméricos del Catastro Municipal, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Artículo 174 Bis.- La autoridad catastral municipal, enviará al IGECEM la información actualizada de los registros gráfico y alfanumérico, dentro de los primeros diez días posteriores al mes de que se informe, a efecto de revisar y validar la información para integrar y actualizar el padrón catastral del Estado.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INMUEBLES

Artículo 175.- Los propietarios o poseedores de inmuebles, independientemente del régimen jurídico de propiedad, ubicados en territorio del Estado, incluyendo las Dependencias y Entidades Públicas, están obligados a inscribirlos ante la unidad de catastro municipal correspondiente, mediante manifestación catastral que presenten de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de este Título y al procedimiento establecido en el Manual Catastral, en los formatos y modalidades autorizados por el IGECEM, precisando las superficies del terreno y de la construcción, su ubicación y uso de suelo, si es a título de propietario o poseedor y demás datos solicitados, exhibiendo la documentación requerida para estos efectos.

Artículo 181.- El trámite de inscripción de inmuebles o actualización de registros ante la unidad de catastro municipal, lo podrá realizar:

- I.** El propietario, poseedor o representante legal acreditado.
- II.** Los notarios públicos.

- III. La autoridad catastral municipal, de oficio, cuando un inmueble no esté inscrito o presente modificaciones no manifestadas.

CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO
TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES

Artículo 1.5. La aplicación del presente Código corresponde al Poder Ejecutivo, a los Ayuntamientos y al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México en sus respectivas competencias, quienes actuarán directamente o a través de sus dependencias, organismos auxiliares del sector, salas regionales y secciones correspondientes en los términos de este Código, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los reglamentos correspondientes.

Artículo 1.6. Son atribuciones de las autoridades estatales y municipales a que se refiere el presente Código en las materias que les corresponde, las siguientes:

- I. Aplicar para todos los efectos las disposiciones de este Código;
- II. Formular, conducir, vigilar y evaluar las políticas, los programas, los planes o proyectos y ajustar su actuación al Plan Estatal de Desarrollo, al Programa Estatal de Desarrollo y a los Planes y Programas Municipales de Desarrollo dentro del ámbito y marco legal aplicable;
- III. Impulsar y aplicar programas de mejora regulatoria;
- IV. Expedir normas técnicas estatales en los casos previstos en el presente Código y realizar directamente o a través de terceros autorizados la evaluación de conformidad y la expedición estará reservada a las dependencias de la administración pública estatal encargadas de aplicar este Ordenamiento;
- V. Autorizar a terceros para auxiliarse en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación;
- VII. Promover la participación de la sociedad celebrando convenios de concertación con los sectores social y privado;
- VIII. Garantizar el derecho de transparencia y acceso a la información pública;
- IX. Vigilar y ejecutar la aplicación de las disposiciones del presente Código y de las que se deriven del mismo, realizar visitas de verificación, ordenar y ejecutar medidas de seguridad aplicando sanciones de conformidad con lo previsto en el Libro Segundo de este Ordenamiento y buscando orientar, concientizar y educar a los infractores;
- X. Coadyuvar entre sí para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Código, y cuando se encontraren irregularidades que constituyan violaciones a dichas disposiciones lo harán del conocimiento de la autoridad competente;
- XI. Ejercitar las acciones que se desprendan de este Código; y
- XII. Las demás que establezcan el presente Ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 1.7. Al ejercer las atribuciones previstas en este Código las autoridades estatales y municipales deberán aplicar los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización, desregulación, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia absteniéndose de comportamientos que impliquen vías de hecho contrarias a las finalidades de las materias reguladas en el presente Ordenamiento.

CAPITULO IV

DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 2.6. Son autoridades responsables para la aplicación del presente Libro:

- I. La persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias, entidades y organismos auxiliares en el ámbito de su competencia;
- II. La Secretaría;
- III. Los Ayuntamientos a quienes compete el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- IV. Las autoridades auxiliares; y
- V. Las demás dependencias y entidades estatales o municipales que tengan relación con la materia de este Libro en el ámbito de su competencia.

CAPITULO IV

DE LA PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL AGUA DE JURISDICCION ESTATAL Y DE LOS ECOSISTEMAS ACUATICOS

Artículo 2.155. La prevención y control de la contaminación del agua le corresponderá:

- I. A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría del Agua, para lo cual deberá:
 - a) Llevar el control, con el apoyo de las dependencias, entidades federales y los Ayuntamientos de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado que operen en la Entidad.
 - b) Requerir a quienes deseen descargar en dichos sistemas y no cumplan con las normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales en la instalación de sistemas de tratamiento de sus aguas residuales y la aceptación del Ayuntamiento para tomar a su cargo dicho tratamiento. En el convenio respectivo se hará constar que el usuario cubrirá las cuotas o derechos correspondientes.
 - c) Determinar el monto de los derechos que deberán pagar quienes descarguen sus aguas en los sistemas de drenaje y alcantarillado para que la dependencia o entidad estatal o los Ayuntamientos puedan llevar a cabo el tratamiento necesario, y en su caso proceder a la imposición de las sanciones a que haya lugar.

- d) Promover y regular la aplicación de tecnologías apropiadas para el reciclado y reuso de aguas residuales generadas en viviendas y unidades habitacionales principalmente en lugares donde no haya sistema de alcantarillado.

II. A los Ayuntamientos les corresponderá:

- a) Llevar y actualizar el registro de las descargas en las redes de drenaje y alcantarillado que administren debiendo proporcionarlo semestralmente a la Secretaría del Agua y a las dependencias federales competentes para que sea integrado al Registro Nacional de Descargas.
- b) Observar el cumplimiento de las condiciones generales de descarga que fijen las dependencias federales que corresponda a las aguas residuales vertidas por los sistemas de drenaje y alcantarillado en cuerpos y corrientes de agua de propiedad federal.
- c) Promover el reuso en la industria o en la agricultura de aguas residuales tratadas, derivadas de aguas federales asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos, así como las que provengan de los sistemas de drenaje y alcantarillado siempre que cumplan con las normas técnicas de calidad.

Artículo 2.156. Para evitar la contaminación del agua el Gobierno del Estado a través de la Secretaría del Agua y los Ayuntamientos regulará:

- I. Las descargas de origen industrial y agropecuario que se viertan en los sistemas de alcantarillado de los centros de población o en los cuerpos de agua de jurisdicción estatal y las industrias que sean abastecidas mediante la red de agua potable;
- II. Las descargas de origen municipal y su mezcla incontrolada con otras descargas;
- III. El vertimiento de residuos sólidos en cuerpos y corrientes de agua y en los sistemas de drenaje y alcantarillado; y
- IV. La disposición final de los lodos generados en los sistemas de tratamiento de aguas.

CAPITULO V

DE LA PROTECCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL SUELO

Artículo 2.195. Los Ayuntamientos deberán incorporar en sus bandos y reglamentos, las disposiciones que regulen obras, actividades, anuncios publicitarios, con la finalidad de evitar la contaminación visual de los centros de población y, en su caso se deberá conservar la arquitectura histórica y el paisaje.

CAPITULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

SECCION PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.252. Las violaciones a los preceptos del presente Código, sus Reglamentos y las disposiciones que de éste emanen serán sancionadas

administrativamente por la Secretaría o por los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento, amonestación o multa;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial, cuando:
 - a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas.
 - b) En casos de reincidencia, cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente.
 - c) Se trate de desobediencia reiterada en tres o más ocasiones al cumplimiento de algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- IV. La incautación de los instrumentos, ejemplares, productos o subproductos directamente relacionados con infracciones relativas a recursos forestales o especies de flora y fauna silvestre conforme a lo previsto en el presente Código;
- V. La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes. Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las infracciones que se hubiesen cometido y si resulta que aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra, sin obedecer el mandato y sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido. En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva. Se considera reincidente, al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años contados a partir de la fecha en que se levante el acta donde se hizo constar la primera infracción siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

En caso de reincidencia, tratándose de fuentes fijas, además de lo dispuesto en el presente artículo se aplicará como sanción, la clausura total, temporal por un período de treinta días naturales de la actividad o fuente específica que haya dado lugar a la infracción; asimismo si se contraviene por tercera ocasión en un lapso de dos años la misma disposición se aplicará como sanción la clausura total y definitiva.

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES

Artículo 1.4.- La aplicación de este Código corresponde al Gobernador del Estado y a los ayuntamientos de los municipios de la entidad, en sus respectivas competencias, quienes actuarán directamente o a través de sus dependencias y organismos auxiliares, en los términos de este ordenamiento, las leyes orgánicas

de la Administración Pública del Estado de México y Municipal del Estado de México y los reglamentos correspondientes.

Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados de la administración pública estatal y municipal, mediante acuerdo publicado en la Gaceta del Gobierno, podrán delegar en los servidores públicos que de él dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidas por dichos titulares.

Artículo 1.5.- Son atribuciones de las autoridades estatales y municipales a que se refiere este Código, en las materias que les corresponde aplicar:

- I. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones de este Código;
- II. Formular programas y ajustar su actuación al plan estatal de desarrollo, a los programas estatales y, en su caso, a los planes y programas municipales aplicables;
- III. Impulsar e implementar programas de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital, así como de simplificación administrativa y agilizar la gestión de trámites y servicios mediante el uso del Expediente para Trámites y Servicios, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- IV. Expedir normas técnicas en los casos previstos en este Código y realizar, directamente o a través de terceros autorizados, la evaluación de conformidad. La expedición de una norma técnica estará reservada a las dependencias de la administración pública estatal;
- V. Autorizar a terceros para auxiliar en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación;
- VII. Promover la participación de la sociedad y celebrar convenios de concertación con los sectores social y privado;
- VIII. Garantizar el derecho a la información;
- IX. Desahogar los procedimientos de acción popular que se inicien ante las mismas;
- X. Vigilar la aplicación de las disposiciones de este Código y de las que se deriven del mismo, realizar visitas de verificación, ordenar y ejecutar medidas de seguridad y aplicar sanciones. En todo caso, se buscará orientar y educar a los infractores;
- XI. Coadyuvar entre sí en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Código y, cuando encontraren irregularidades que a su juicio constituyan violaciones a dichas disposiciones, lo harán del conocimiento de la autoridad competente;
- XII. Las demás que establezcan este Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 1.6.- Al ejercer las atribuciones previstas en este Código, las autoridades estatales y municipales deberán aplicar los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización, desregulación, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia, y abstenerse de comportamientos que impliquen vías de hecho

contrarias a las finalidades de las materias reguladas en este ordenamiento. El ejercicio de sus atribuciones será bajo un enfoque de transversalidad y no discriminación.

**CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE
MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 106.- El procedimiento administrativo ante las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos auxiliares con funciones de autoridad de carácter estatal y municipal, se iniciará, tramitará y decidirá con arreglo a las disposiciones de los títulos primero y segundo del presente Código.

Artículo 108.- Las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, obligan y surten sus efectos al día siguiente de su publicación en la «Gaceta del Gobierno» o en la del municipio respectivo cuando se trate de normas municipales, excepto que en estos medios se señale expresamente el día en que entren en vigencia.

Artículo 13.- Las autoridades administrativas y el Tribunal pueden habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al particular interesado. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa.

Queda prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de que se otorgue un nuevo plazo o se amplíe éste para interponer medios de impugnación.

**CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO
TITULO TERCERO
DE LAS PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS**

Artículo 2.10.- Son personas jurídicas colectivas:

- I. El Estado de México, sus Municipios y sus organismos de carácter público;
- II. Las asociaciones y las sociedades civiles;
- III. Las asociaciones y organizaciones políticas estatales;
- IV. Las instituciones de asistencia privada;
- V. Las reconocidas por las leyes federales y de las demás Entidades de la República.

**LIBRO TERCERO
DEL REGISTRO CIVIL
TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CONCEPTO DE REGISTRO CIVIL

Artículo 3.1. El Registro Civil es la institución de carácter público y de interés social, mediante la cual el Estado, a través del titular y sus oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, defunción, y expedición de acta por rectificación para el reconocimiento de identidad de género, previa anotación correspondiente al acta de nacimiento primigenia, asimismo, inscribe las resoluciones que la Ley autoriza, en la forma y términos que establezca su Reglamento.

El Registro Civil, a través de su titular, expedirá constancias de origen y participará en las actividades que convocan los consulados y embajadas, a fin de implementar los programas con los que cuenta la Institución en beneficio de los mexicanos.

El titular de la Dirección General está facultado para autorizar registros extemporáneos de personas originarias del Estado de México que vivan en el extranjero.

Las oficialías del Registro Civil dependen administrativamente del Ayuntamiento, y por cuanto a sus funciones, atribuciones y obligaciones están adscritas a la Dirección General.

El Gobierno del Estado emitirá los Lineamientos Administrativos relativos a los recursos humanos, materiales y financieros, suficientes y oportunos para el buen funcionamiento de las Oficialías.

Cuando algún Ayuntamiento incumpla con lo ordenado en los Lineamientos, el Gobierno del Estado emitirá Decreto para que la o las Oficialías queden bajo su control.

FORMALIDAD DE LAS ACTAS

Artículo 3.2.- Las actas del Registro Civil sólo se podrán asentar con las formalidades previstas en el reglamento respectivo. De no observarse las formalidades esenciales serán nulas. Vicios o defectos no sustanciales de las actas

Artículo 3.3.- Los vicios o defectos que haya en las actas cuando no sean sustanciales, no producirán la nulidad del acto, a menos que judicialmente se pruebe la falsedad de éste.

ASIENTOS EN LAS ACTAS

Artículo 3.4. No podrá asentarse en las actas, ni por vía de nota o advertencia, sino lo que deba ser declarado para el acto preciso a que ellas se refieren, excepto las prevenciones en contrario y lo que esté expresamente prevenido por la Ley.

COMPROBACIÓN DEL ESTADO CIVIL

Artículo 3.5.- El estado civil de las personas sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil. Ningún otro documento ni medio de prueba es admisible para comprobar el estado civil, salvo los casos expresamente exceptuados en la ley.

Se reconoce plena validez a los hechos y actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero, siempre y cuando cumplan con las formalidades establecidas por la Ley en la materia.

MANDATO ESPECIAL PARA ACTOS ANTE EL REGISTRO CIVIL

Artículo 3.6.- Derogado

PEDIMENTO DE TESTIMONIOS DE ACTAS

Artículo 3.7.- Toda persona puede pedir testimonio de las actas del Registro Civil, así como de los apéndices con ellas relacionados, y los servidores públicos encargados estarán obligados a expedirlos, excepto en los casos prohibidos por la ley.

DE LA CONSTANCIA DE ORIGEN

Artículo 3.7 Bis.- Toda persona puede solicitar la expedición gratuita de la constancia de origen que se emitirá en un plazo no mayor de 24 horas, cuando los familiares o personas relacionadas con los migrantes así lo soliciten, conforme al Reglamento del Registro Civil.

BANDO MUNICIPAL DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO.

DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 3. El Municipio está investido de personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, quien regulará su funcionamiento con estricto apego a la Constitución Federal, Constitución Local, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el presente Bando, los reglamentos, decretos, circulares, disposiciones y actos administrativos de carácter general y demás disposiciones administrativas, aprobadas por el Ayuntamiento.

Artículo 5. El Ayuntamiento a través de su Administración Pública, tiene como misión lograr y garantizar la seguridad de las personas y sus bienes; colaborar con el bienestar de la sociedad, en pleno respeto de sus derechos fundamentales, promoviendo un gobierno ciudadano con sentido humano, honesto, eficiente, con vocación de servicio, en una visión de futuro que permita a la sociedad desarrollar su vocación, impulsando sus potencialidades; garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades a sus habitantes,

evitando la discriminación en razón de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, de salud, religión, posición política, estado civil, preferencia sexual, opiniones, o cualquier otra que atente contra la dignidad de las personas o tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.

Asimismo, tiene como objetivo coordinar y estimular la cooperación y participación social, para encontrar de manera solidaria y subsidiaria la satisfacción de las necesidades de la población del Municipio y ejercer de manera eficaz y eficiente las funciones y los servicios públicos a su cargo, aplicando en todo momento los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización y previsión.

CAPÍTULO III. DE LOS FINES DEL MUNICIPIO.

Artículo 8. Son fines del Municipio, mismos que se realizarán por conducto del Ayuntamiento:

- I.** Salvaguardar y garantizar la integridad y seguridad del territorio Municipal, de su población, de sus bienes, posesiones o derechos e instituciones;
- II.** Organizar, administrar y regular los servicios públicos municipales para la satisfacción de las necesidades colectivas de la población;
- III.** Promover el desarrollo social mediante acciones directas en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, con la participación ciudadana para garantizar bienestar, salud, educación, cultura, trabajo, seguridad pública, comercio, vivienda, recreación, deportes, entre otros al núcleo social;
- IV.** Promover el desarrollo económico mediante acciones directas o en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, con la participación de los diferentes sectores para elevar los niveles de productividad en la industria, comercio, comunicaciones, trasportes, turismo, artesanías, entre otros;
- V.** Conducir y regular la planeación del desarrollo socioeconómico del Municipio, en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado, vigilando las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VI.** Organizar, administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles, y derechos que le son propios, con las limitaciones que las leyes le imponen, conforme a su capacidad plena de goce y ejercicio para adquirir, usar y disfrutar sus bienes;
- VII.** Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales que le requieran para facilitarles el cumplimiento de sus resoluciones en el territorio municipal;
- VIII.** Administrar la justicia municipal a través de los mecanismos que ofrece la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;

- IX.** Garantizar la moral pública, fortalecer la identidad municipal, prevenir y combatir el alcoholismo y la drogadicción a través de programas integrales de rehabilitación y prevención.
- X.** Salvaguardar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, y personas con discapacidad, equidad de género, la diversidad está presente en todos los aspectos de la vida, es generadora de acuerdos y desacuerdos, ya que representa uno de los principales conflictos actuales en nuestra sociedad. Cualquier tipo de diversidad: étnica, cultural, o sexual, implica valores como la solidaridad y el respeto por las diferencias;
- XI.** Promover programas educativos especiales para atender la discapacidad con la coordinación de las autoridades federales, estatales y municipales;
- XII.** Promover la participación de las sociedades y de las instituciones que busquen asegurar e integrar a la familia;
- XIII.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reservadas al Municipio en materia de responsabilidades administrativas, de acuerdo a la Ley Reglamentaria del artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XIV.** Realizar a través de desarrollo urbano, catastro, tesorería y sindicatura municipal, el registro, la regularización, y la legalización ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, respecto de las adquisiciones, posesiones, aprovechamiento, administración, recuperación, control, uso y en general todo lo relativo a los bienes inmuebles que conforman el patrimonio municipal; de acuerdo a las facultades propias de cada departamento; y
- XV.** Las demás que determine el Ayuntamiento, conforme a sus facultades y atribuciones.

TÍTULO CUARTO.
DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
CAPÍTULO I.
DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

Artículo 23. El Gobierno y la Administración del Municipio de Tenango del Aire están depositados en un cuerpo colegiado y deliberante que se denomina Ayuntamiento, integrado por una Presidenta Municipal, un Síndico y cuatro Regidores, electos según los principios de mayoría relativa y tres de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que les otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Las Sesiones del Ayuntamiento, serán públicas, abiertas y solemnes, salvo justificación previamente calificada, serán privadas, presididas por la Presidenta Municipal o por quien lo sustituya legalmente, se celebrarán en la Sala de Cabildos y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal efecto.

El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular atendiendo la equidad de género, que individualmente tendrán las funciones de ley, y las que el propio Ayuntamiento les designe:

- a) Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las siguientes:
- I.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con el Municipio, así como discutir y aprobar en su caso el Bando Municipal, los Reglamentos, Disposiciones Administrativas, Circulares y Manuales Administrativos, tanto los de reciente elaboración como los que sean actualizados;
 - II.** Dictar las normas correspondientes para que se dote a la población del Municipio de los servicios. De igual forma, desarrollará sus objetivos de trabajo a través de sus direcciones y áreas administrativas donde se puede facilitar la inclusión e institucionalización del enfoque de equidad de género y de la diversidad cultural, social y sexual, de los derechos de las mujeres, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, atención al adulto mayor, en uso de un lenguaje inclusivo, y permanencia en contra de la corrupción, así como el combate al cambio climático. Habrá de implementar medidas a efecto de salvaguardar el bien jurídico tutelado, como lo es la seguridad de las personas, así como el orden de tránsito de peatones y vehículos;
 - III.** Establecer políticas y lineamientos administrativos para definir y reafirmar la división territorial;
 - IV.** Someter a consideración de la Legislatura iniciativas de leyes o decretos en materia municipal, así como las relacionadas con el cambio de categorías y denominación de los centros de población, con base a la zonificación que aprueba el Cabildo;
 - V.** Verificar que los programas de obra pública se apeguen a los lineamientos establecidos;
 - VI.** Establecer los mecanismos de coordinación con los delegados municipales;
 - VII.** Aprobar el presupuesto de egresos e ingresos y vigilar que se aplique conforme a los programas establecidos;
 - VIII.** Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores, cuando la programación de las mismas haya excedido hasta el periodo de la administración vigente, verificar que se brinde el mantenimiento adecuado a la infraestructura de servicios públicos del Municipio;
 - IX.** Analizar y proponer el establecimiento de convenios con particulares, la Federación, el Estado, otros Estados y otros Municipios en lo relativo al Municipio;
 - X.** Dictaminar sobre el cumplimiento del régimen hacendario municipal, en función de la política fiscal y las disposiciones correspondientes;

- XI.** Vigilar que las condiciones establecidas en los contratos y convenios de colaboración, que suscriba el Ayuntamiento con otras instancias públicas y privadas, se lleven a cabo en los términos acordados;
- XII.** Dictaminar sobre la defensa de los intereses del Municipio en los recursos que sean promovidos por personas físicas o morales, contra resoluciones dictadas por la Presidenta Municipal del Ayuntamiento;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y las declaraciones de provisiones, reservas, destinos y usos del Municipio;
- XIV.** Formular, conducir, administrar y evaluar la política ambiental en el Municipio para orientar y conservar los recursos ecológicos con que cuenta;
- XV.** Vigilar que se conserven y protejan los recursos ecológicos con que cuenta el Municipio;
- XVI.** Establecer y vigilar la aplicación de la normatividad correspondiente a las prestaciones de los servicios públicos municipales. Así como determinar los Lineamientos necesarios para el adecuado control sobre el patrimonio municipal;
- XVII.** Aprobar, y en su caso modificar los programas que se elaboren referentes a las comisiones permanentes y transitorias, encomendadas a los miembros del Ayuntamiento;
- XVIII.** Establecer los medios de coordinación entre Regidores y Síndico, para el despacho de alguna comisión;
- XIX.** Establecer actividades específicas conferidas a Regidores y Síndico, inherentes a su cargo;
- XX.** Crear comisiones, organismos auxiliares, consejos y todas aquellas unidades administrativas, ya sea transitorias o permanentes, necesarias para el buen desempeño de la administración pública municipal;
- XXI.** Establecer las bases legales para realizar convenios de colaboración tanto al interior como al exterior, para el despacho de asuntos que le atañen al Municipio; y
- XXII.** Las demás que le confiere las disposiciones legales aplicables

VI. OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO SOCIAL

El Gobierno Municipal es el ente encargado de administrar los servicios públicos esenciales, mantener el orden municipal y atender de forma directa las necesidades básicas de la comunidad en su territorio, comprometido con brindar servicios públicos de calidad, promover el desarrollo integral del municipio y atender las necesidades mediante una administración transparente, eficiente, participativa e incluyente, para así poder brindar a la población bienestar.

VISIÓN

Consolidar al municipio de Tenango del Aire como referente para la Zona Volcanes y el Estado de México del desarrollo integral, además de ser reconocido por su gobernanza y gobernabilidad, la eficiencia de sus direcciones y áreas, la calidad en sus servicios públicos y servidores públicos, el crecimiento y desarrollo económico sostenible, la protección, preservación y cuidado del medio ambiente, así como por el bienestar de todos sus habitantes, donde prevalezcan la legalidad, la igualdad de oportunidades y la participación activa de la ciudadanía, donde la voluntad de servir, la suma de voluntades y esfuerzos entre ciudadanía y gobierno sea parte fundamental a fin de garantizar resultados con base a la legalidad y transparencia, fortaleciendo y solidificando un gobierno inclusivo con grupos prioritarios como: personas con discapacidad, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, mujeres, población sexo genéricas, para garantizar una atención ciudadana digna y eficiente.

VALORES ORGANIZACIONALES

Ética Pública: Las personas servidoras publicas pertenecientes al Gobierno Municipal actuaran de manera ética, responsable y eficiente durante el desempeño del cargo o comisión que le confieren al interior de la dependencia y con las personas usuarias.

Legalidad: Entendiéndose hacer sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de sus funciones; a su empleo, cargo o comisión, facultades y/o atribuciones.

Honradez: Es decir que cada servidor público no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho, beneficio o ventaja ya sea para sí mismo o en favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar incentivos ni compensaciones de

cualquier tipo; provenientes de personas u organizaciones que puedan comprometer su desempeño laboral.

Imparcialidad: Se deberá brindar a la ciudadanía en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia: Las personas con cargo de servidores públicos, tienen la obligación de contar con tres valores estrechamente relacionados como lo son, la responsabilidad, proactividad y productividad, y a que cuando se reúnen estas tres características se dice que es una persona eficiente, porque su desempeño laboral tiene una inclinación muy marcada a la excelencia, calidad total y al menor margen posible de errores.

Economía: Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Disciplina: Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos a la población.

Profesionalismo: Las personas con cargo de servidores públicos deberán considerar, en todo momento, que la eficiencia en el servicio público depende de una constante profesionalización, por lo que deberá capacitarse y actualizarse de manera permanente.

Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Transparencia: Las personas con cargo de servidores públicos deben permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley en la materia.

Rendición de cuentas: Las personas con cargo de servidores públicos deben de informar y explicar a la ciudadanía las acciones realizadas por la Administración Pública de una manera transparente, clara y por consecuencia ser sujetos de la opinión pública.

Competencia por mérito: Las personas con cargo de servidores públicos deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional,

capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.

Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Respeto y tolerancia: Las personas con cargo de Servidor Público deberán conducirse con un trato cordial, digno, cortés y tolerante, atendiendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la persona, tanto al interior de las Dependencias Administrativas, como fuera de ellas, propiciando el entendimiento, armonía y el diálogo respetuoso. Así mismo, deberán abstenerse de actos que resulten discriminatorios y/o violentos, incluyendo los motivados por el género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religión. Así como el acoso sexual,

físico, psicológico o laboral, o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad e integridad.

Imparcialidad: Las personas con cargo de Servidor Público deberán ejercer sus funciones de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros; actuando de manera neutral sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno. Deberán abstenerse y excluir cualquier acción, actitud, motivación o interés que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.

Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Protección de la integridad física: Las personas con cargo de Servidor Público deberán conocer y cumplir con las disposiciones de Protección Civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas por lo que deberán abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros. De igual forma mostrar y preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo.

VII. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

01030101A00A00	Presidenta Municipal Constitucional de Tenango del Aire
01080103B00B00	Síndico Municipal
01030902C01C01	Primera Regidora
01030902C02C02	Segundo Regidor
01030902C03C03	Tercera Regidora
01030902C04C04	Cuarto Regidor
01030902C05C05	Quinta Regidora
01030902C06C06	Sexta Regidora
01030902C07C07	Séptima Regidora
01050206D00D00	Secretaria del H. Ayuntamiento
01030903D00108	Juzgado Cívico
01050206D00D00	Coordinación de Archivo Municipal
01050206D00D00	Coordinación de Control Patrimonial
02020601D00145	Departamento de Panteones

01030401K00138	Titular del Órgano Interno de Control
01030402K00162	Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control
01030402K00161	Autoridad Sustanciadora del Órgano Interno de Control
01080101P00109	Oficialía del Registro Civil
01050205A00101	Secretaría Técnica Administrativa Municipal
01050205A00101	Coordinación de Logística
01050206L00L00	Tesorería Municipal
01050206L00120	Departamento de Recursos Humanos
01050206L00L00	Área de Adquisiciones
01080102L00118	Dirección de Catastro
01030501M00155	Dirección Jurídico – Consultiva
01030501M00155	Notificador, Verificador y Ejecutor Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizados
02020101X00124	Dirección de Obras Públicas
01030801F00123	Dirección de Desarrollo Urbano
02040201O00150	Dirección de Educación, Cultura y Turismo

02050101O00141	Coordinación de Educación
02040201O00150	Cronista Municipal
01030902N00140	Dirección de Desarrollo Económico
01030902N00132	Área de Licencias y Reglamentos
02010101H00125	Dirección de Servicios Públicos
01070101Q00104	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad
01070401Q00159	Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública
01070101Q00104	Centro de Comando y Control (C2)
02020201I01139	Dirección de Bienestar Social
02020201I01139	Desarrollo Territorial
01020401A02102	Coordinación de Derechos Humanos
01070201T00105	Coordinación de Protección Civil y Bomberos
02010502T00129	Unidad de Control y Bienestar Animal
01050206A00137	Autoridad de Simplificación y Digitalización
02010401G00160	Dirección de Ecología

03020101N01130	Dirección de Desarrollo Agropecuario
01050205S00163	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
01080401A00122	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
02060805V00152	Instituto Municipal de la Mujer
01080501J00144	Dirección de Gobierno Digital
01080301A01103	Coordinación de Comunicación Social
02030101I02153	Dirección de Salud
020608061I00172	Dirección de Diversidad Sexual Municipal
020608061I00143	Instituto Municipal de la Juventud
01030101A00231	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tenango del Aire
A003000206080401	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire
02040101A00401	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire

[illegible]

ORGANISMO FIELDO DESCENTRALIZADO PARA LA
PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
SENAVAL, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE
AGUAS RESIDUALES DE TENANGO DELAIRE

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE TENANGO DEL VALLE (MUNCI)

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE DE TENANGO DELAIRE
(JALISCO)

IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD

ADMINISTRATIVA

HONORABLE CABILDO

OBJETIVO

Conducir, analizar, aprobar, supervisar y evaluar las acciones del gobierno municipal, mediante el ejercicio de las facultades deliberativas, normativas, de control y vigilancia que corresponden al H. Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del municipio, garantizando el cumplimiento del marco jurídico, la adecuada administración de los recursos públicos y la atención de las necesidades de la población.

FUNCIONES

1. Analizar los asuntos de interés público municipal que sean sometidos a consideración del H. Ayuntamiento;
2. Deliberar sobre las iniciativas, proyectos, programas, reglamentos, acuerdos y demás asuntos puestos a consideración en las Sesiones de Cabildo y que sean de competencia municipal;
3. Aprobar, modificar o rechazar las disposiciones normativas, presupuestales, administrativas y de política pública que correspondan al H. Ayuntamiento;
4. Expedir, reformar, adicionar y derogar los reglamentos, bandos, acuerdos y demás disposiciones de observancia municipal, conforme al marco jurídico aplicable;
5. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, reglamentos, acuerdos de Cabildo y demás disposiciones aplicables en el ámbito municipal;
6. Autorizar los actos jurídicos y administrativos cuya aprobación corresponda al H. Ayuntamiento conforme a la legislación vigente;
7. Participar en las Sesiones de Cabildo con voz y voto, formulando propuestas, observaciones y opiniones en el ámbito de sus atribuciones;
8. Integrar y participar en las comisiones edilicias permanentes o transitorias para el estudio, análisis, dictamen y seguimiento de los asuntos municipales;
9. Emitir dictámenes, acuerdos y resoluciones sobre los asuntos turnados a las comisiones edilicias;
10. Representar los intereses de la población dentro del órgano colegiado de gobierno, promoviendo la participación ciudadana y el bienestar colectivo;

11. Conocer, analizar y, en su caso, aprobar los instrumentos de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del desarrollo municipal;
12. Promover la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad, la igualdad, la inclusión y el respeto a los derechos humanos en el ejercicio de las funciones del H. Ayuntamiento;
13. Impulsar mecanismos de coordinación con los distintos órdenes de gobierno y sectores de la sociedad para fortalecer la gestión municipal;
14. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de Cabildo y de las resoluciones emitidas por el H. Ayuntamiento;
15. Resolver los asuntos de competencia municipal que les sean conferidos por la legislación aplicable;
16. Observar las funciones y demás atribuciones que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

OBJETIVO

Coordinar, organizar y gestionar los asuntos inherentes al funcionamiento del H. Ayuntamiento, mediante el apoyo técnico y administrativo al Cabildo, la elaboración, certificación y resguardo de actas y acuerdos, la expedición de documentos oficiales y el seguimiento de las determinaciones adoptadas por el órgano colegiado, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES

1. Asistir a las sesiones del H. Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
2. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
3. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
4. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
5. Tener a su cargo el archivo general del H. Ayuntamiento;
6. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;

7. Publicar en la Gaceta Municipal los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
8. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
9. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio;
10. Certificar documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el H. Ayuntamiento;
11. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales;
12. Integrar el sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado;
13. Realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria;
14. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del municipio;
15. Ser responsable de la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;
16. Las demás que le confieran la Ley y disposiciones aplicables.

JUZGADO CÍVICO

OBJETIVO

Prevenir y atender los conflictos comunitarios de manera ágil, transparente y eficiente, mediante la promoción de la cultura de la legalidad, el respeto al entorno y la convivencia armónica, a fin de fortalecer la percepción del orden público y la seguridad, así como disminuir la incidencia y reincidencia en faltas administrativas y evitar su escalamiento hacia conductas delictivas o actos de violencia.

FUNCIONES

1. Conocer, calificar y sancionar las Infracciones establecidas en el presente Reglamento;
2. Expedir copias y otorgar constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;
3. Intervenir como facilitador o facilitadora para resolver conflictos entre particulares o comunitarios, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los términos que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables a la materia;

4. Ratificar en su caso, los acuerdos entre las partes, por los cuales se pretenda solucionar el conflicto;
5. Levantar constancias de hechos a solicitud de particulares, quienes harán las manifestaciones bajo protesta de decir verdad;
6. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que estorben la vía pública y la limpieza de lugares que deterioren el ambiente y dañen la salud pública;
7. Ratificar acuerdos de mediación y conciliación;
8. Proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de medios alternativos como la mediación y la conciliación;
9. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias, y en caso de incumplimiento, imponer una sanción administrativa, o dar vista a la autoridad competente, según corresponda;
10. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes, cuando en el ejercicio de sus funciones lo requieran;
11. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso, la debida diligencia y los derechos humanos de las personas probables infractoras;
12. Administrar e impartir la Justicia Cívica, en el ámbito de su competencia;
13. Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de las personas probables infractoras y remitir, en su caso, a las personas infractoras mayores de doce años y menores de dieciocho años a la comisión, dependencia, institución, órgano o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr su reinserción familiar y social;
14. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Cívico;
15. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
16. Enterar de los ingresos generados por la imposición de multas a la persona titular de la Coordinación de Juzgados Cívicos para que esta a su vez, entere a la tesorería municipal;
17. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras y Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, y verificar la integridad, continuidad e idoneidad de la información contenida en el mismo;
18. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractoras, cuando se percate que la conducta que originó su detención es constitutiva de un probable delito;
19. Dar vista, de manera directa y mediante oficio, a las autoridades competentes cuando, derivado de la detención, traslado o custodia, las

- personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación, exacción o coacción moral en agravio de las personas que comparezcan al Juzgado Cívico, y en general, preservar los derechos humanos de las personas probables infractoras;
20. Informar, con la periodicidad que le instruya la persona titular de la Coordinación de Juzgados Cívicos, sobre los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;
 21. Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado Cívico a fin de que el personal realicen sus funciones conforme a este Reglamento, a las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que establezca;
 22. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas en detención;
 23. Ordenar la realización de dictámenes psicosociales a las personas probables infractoras para identificar factores de riesgo y determinar la aplicación de medidas para mejorar la convivencia cotidiana;
 24. Expedir citatorios para audiencias de resolución de faltas administrativas o en su caso, invitaciones a sesiones de mediación o conciliación a las y los particulares, cuando se radique una queja ciudadana en el Juzgado Cívico;
 25. Expedir órdenes de presentación a aquellas personas que hayan hecho caso omiso de los citatorios previamente emitidos por una o un Juez Cívico;
 26. Garantizar el debido proceso de las personas probables infractoras pertenecientes a los pueblos o comunidades indígenas o comunidades equiparables, procurando en todo momento, el respeto a sus usos y costumbres, así como a su sistema normativo;
 27. Actuar como árbitro en materia de accidentes de tránsito terrestre, siempre y cuando corresponda a competencia Municipal conforme a el Código Penal del Estado de México y la Ley de Justicia Cívica del Estado de México;
 28. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

OBJETIVO

Promover, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos por parte de las unidades administrativas, así como coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.

FUNCIONES

1. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, los archivos de concentración y en su caso histórico, los Instrumentos de control archivístico;
2. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
3. Elaborar y someter a consideración de la Presidenta Municipal o a quien ésta designe, el Programa Anual;
4. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
5. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
6. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos y dar visto bueno al proceso de disposición documental realizado por las Áreas operativas;
7. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las áreas operativas con las cuales se coordina;
8. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
9. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable;
10. Autorizar la transferencia de los archivos;
11. Coadyuvar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información y con el Archivo General del Estado, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión Documental de Archivos electrónicos, de conformidad con la Ley de Archivos y administración de documentos del Estado de México y Municipios, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento;
12. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO

Coordinar y mantener el control administrativo de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, mediante su registro, identificación, asignación, actualización, resguardo y verificación, así como proporcionar a la Secretaría del H. Ayuntamiento la información patrimonial

necesaria para el adecuado seguimiento y administración de los bienes propiedad del Municipio.

FUNCIONES

1. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
2. Registrar y controlar las altas, bajas, transferencias, reasignaciones y demás movimientos de los bienes que integran el patrimonio municipal;
3. Identificar, clasificar y registrar los bienes patrimoniales conforme a sus características, naturaleza, ubicación y situación administrativa;
4. Elaborar, actualizar y controlar los resguardos de los bienes muebles asignados a las personas servidoras públicas y unidades administrativas;
5. Realizar verificaciones físicas de los bienes muebles e inmuebles para constatar su existencia, ubicación, estado y correspondencia con los registros patrimoniales;
6. Dar seguimiento a la asignación y resguardo de los bienes municipales en las diferentes unidades administrativas;
7. Registrar y documentar los movimientos internos de los bienes derivados de cambios de adscripción, reasignaciones o necesidades operativas;
8. Integrar, organizar y conservar los expedientes y documentación relacionada con los bienes que forman parte del patrimonio municipal.
9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la recepción y registro de los bienes adquiridos, donados, transferidos o incorporados al patrimonio municipal;
10. Elaborar y presentar a la Secretaría del H. Ayuntamiento los informes y reportes relacionados con la situación y movimientos del patrimonio municipal;
11. Proporcionar a la Secretaría del H. Ayuntamiento la información y documentación patrimonial que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
12. Dar seguimiento a los procesos de baja, desincorporación o destino final de bienes, integrando la documentación que corresponda y conforme a las disposiciones aplicables;
13. Dar seguimiento a los reportes relacionados con pérdida, extravío, daño, deterioro o cualquier incidencia que afecte los bienes municipales y hacerlos del conocimiento de las instancias competentes;
14. Coordinarse con las unidades administrativas para mantener actualizada la información relativa a la ubicación, asignación, estado y responsable de los bienes bajo su resguardo;

15. Apoyar a la Secretaría del H. Ayuntamiento en la integración de la información necesaria para los actos administrativos relacionados con el patrimonio municipal;
16. Participar en los levantamientos físicos de inventarios y en las acciones de actualización patrimonial que determine la autoridad competente;
17. Mantener bajo control y seguimiento la documentación que acredite la propiedad, posesión, asignación o situación jurídica de los bienes inmuebles municipales, en coordinación con las áreas competentes;
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas que le sean encomendadas por la Secretaría del H. Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

DEPARTAMENTO DE PANTEONES

OBJETIVO

Administrar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios relacionados con los panteones municipales de cabecera, mediante el control y actualización de los registros, la asignación y regularización de espacios, la atención a la ciudadanía y la vigilancia de las condiciones de conservación, funcionamiento y uso de las instalaciones.

FUNCIONES

1. Administrar los panteones municipales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
2. Coordinar la prestación de los servicios de inhumación, exhumación, cremación y demás servicios funerarios que correspondan al ámbito municipal;
3. Controlar la asignación, uso, ocupación y regularización de fosas, criptas, gavetas, nichos y demás espacios destinados a la disposición de restos humanos;
4. Mantener actualizados los registros y expedientes relacionados con las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones, derechos de uso y demás servicios proporcionados en los panteones municipales;
5. Verificar que los trámites y servicios relacionados con los panteones municipales se realicen conforme a los requisitos, procedimientos y disposiciones establecidos;
6. Expedir los documentos administrativos que correspondan a los servicios de panteones, dentro del ámbito de sus atribuciones;

7. Atender las solicitudes, peticiones, quejas y requerimientos de la ciudadanía relacionados con los servicios y espacios de los panteones municipales;
8. Supervisar las condiciones de limpieza, mantenimiento, conservación, seguridad y funcionamiento de las instalaciones de los panteones municipales, informando a las áreas competentes sobre las necesidades detectadas;
9. Vigilar el adecuado uso de las instalaciones, espacios y bienes destinados a los servicios de panteones municipales;
10. Integrar y conservar los expedientes administrativos y documentación generada con motivo de la prestación de los servicios de panteones;
11. Elaborar y actualizar los padrones, censos y bases de datos de las fosas, criptas, gavetas, nichos y demás espacios existentes en los panteones municipales;
12. Coordinar con las áreas administrativas correspondientes la regularización de los derechos de uso de fosas, criptas, gavetas, nichos y demás espacios de los panteones municipales;
13. Supervisar que las actividades de construcción, modificación o mantenimiento de monumentos, lápidas, criptas y demás elementos dentro de los panteones se ajusten a las disposiciones municipales aplicables;
14. Informar a la Secretaría del H. Ayuntamiento sobre las actividades realizadas, incidencias, necesidades y condiciones de operación de los panteones municipales;
15. Proponer a la Secretaría del H. Ayuntamiento medidas para mejorar la administración, organización, conservación y prestación de los servicios de panteones;
16. Coordinar con las dependencias y unidades administrativas municipales que correspondan las acciones necesarias para la adecuada prestación de los servicios de panteones.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

OBJETIVO

Establecer y aplicar mecanismos eficaces de vigilancia, fiscalización, evaluación y control interno que aseguren que el ejercicio de la función pública en la administración municipal se realice con apego a la legalidad, la eficiencia, la honradez y la rendición de cuentas, de conformidad con el marco jurídico aplicable en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal.

FUNCIONES

1. Supervisar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan adecuadamente con sus atribuciones, programas y objetivos;
2. Observar los procedimientos administrativos normativos que favorezcan el uso racional, transparente y responsable de los recursos públicos, así como la mejora continua de la gestión institucional;
3. Prevenir, detectar, investigar y, en su caso, substanciar faltas administrativas cometidas por los servidores públicos municipales, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la legislación estatal en la materia;
4. Fomentar una cultura de integridad y ética pública en el servicio gubernamental;
5. Impulsa el fortalecimiento del control interno institucional, mediante la asesoría y orientación a las distintas áreas del H. Ayuntamiento para el establecimiento de prácticas administrativas eficientes, documentadas y auditables;
6. Elevar los niveles de desempeño institucional, garantizar la observancia de los principios de buen gobierno y generar confianza en la ciudadanía respecto al actuar del gobierno municipal.

AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Investigar posibles faltas administrativas cometidas por servidores públicos.

FUNCIONES

1. Investiga hechos denunciados por acciones u omisiones de Servidores Públicos en ejercicio de su función a fin de determinar o no si incurre en una falta administrativa.
2. Integrar expedientes y emite informes de presunta responsabilidad administrativa, los cuales serán turnados a la Autoridad Substanciadora;
3. Dar vista a denuncias ante otras autoridades cuando se adviertan hechos delictivos.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa.

FUNCIONES

1. Emitir resoluciones en faltas no graves;
2. Remitir casos graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
3. Resolver recursos de revocación;
4. Asegurar cumplimiento legal del procedimiento sancionador.

OFICIALÍA REGISTRO CIVIL

OBJETIVO

Garantizar la prestación de los servicios registrales de manera eficiente, oportuna y accesible, mediante la inscripción, registro, autorización, certificación y expedición de las actas relativas a los actos y hechos del estado civil de las personas, así como la atención y orientación a la ciudadanía, con la finalidad de brindar certeza jurídica sobre su identidad y estado civil, optimizando los tiempos de atención y reduciendo costos y traslados para las personas usuarias.

FUNCIONES

1. Celebrar previa solicitud por escrito, dentro de la competencia territorial que le corresponda, el registro de los hechos y actos del estado civil, oportunos o extemporáneos, en la forma y términos que establece este Reglamento;
2. Obtener oportunamente de la Oficina Regional, los formatos para el asentamiento de actas del Registro Civil, hojas de papel seguridad para certificaciones y órdenes de inhumación y/o cremación;
3. Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los hechos y/o actos del estado civil de los/las mexicanos/as celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación vigente;
4. Expedir las certificaciones de actas y constancias de extemporaneidad y de inexistencia de registro de los libros de la Oficialía y/o del sistema automatizado, así como de los documentos que obren en sus apéndices;
5. Difundir los servicios que brinda el Registro Civil con apoyo de las autoridades municipales;

6. Proponer a la unidad administrativa que corresponda, con al menos 20 días de anticipación, los periodos vacacionales a los que tiene derecho, así como los periodos vacacionales de las personas servidoras públicas de la Oficialía;
7. Realizar las gestiones que sean necesarias para la digitalización integral de los libros que obren en su poder;
8. Recibir, integrar y turnar a la Subdirección, los expedientes relativos a la rehabilitación y reposición de libros y/o de actas;
9. Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, dictaminar y declarar los divorcios administrativos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil y este Reglamento;
10. Emitir el acuerdo de regularización correspondiente para aclarar irregularidades u omisiones detectadas en las actas, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento;
11. Proponer alternativas para mejorar el servicio que presta el Registro Civil;
12. Asesorar sobre la aclaración, complementación, rectificación, modificación, nulidad o reserva de acta y registros extemporáneos, así como apoyar en la conformación del expediente para que los/las interesados/as realicen el trámite ante las instancias competentes;
13. Expedir órdenes de inhumación o cremación;
14. Informar oportunamente a la Subdirección y Oficina Regional correspondiente, cuando tenga que ausentarse de sus funciones;
15. Integrar, radicar y remitir el expediente a la Dirección General, derivado de una solicitud de modificación o cambio de sustantivo propio por la afectación a su dignidad humana, por exposición al ridículo o por el uso invariable y constante de otro diverso a su vida social y jurídica, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil vigente;
16. Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, acordar y resolver los procedimientos relacionados con la rectificación para el reconocimiento de identidad de género, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil;
17. Las demás que señalen las leyes que correspondan.

SECRETARIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

OBJETIVO

Planear, organizar y coordinar los eventos institucionales, oficiales, cívicos, protocolarios, sociales y actividades en territorio del Gobierno Municipal, mediante la definición de requerimientos, actividades, tiempos, recursos y mecanismos de coordinación necesarios para su adecuada realización, asegurando la articulación entre las unidades administrativas involucradas y el cumplimiento de los objetivos establecidos para cada evento.

FUNCIONES

1. Planear los eventos institucionales, oficiales, cívicos, protocolarios, sociales y actividades en territorio de carácter municipal que le sean encomendados;
2. Organizar las actividades necesarias para la realización de los eventos, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad competente;
3. Definir los requerimientos generales de cada evento en materia de espacios, mobiliario, equipo, servicios, personal y demás elementos necesarios para su realización;
4. Coordinar la participación de las unidades administrativas que intervengan en la organización y desarrollo de los eventos;
5. Elaborar programas, agendas y esquemas de organización para los eventos que le sean encomendados;
6. Establecer los tiempos y actividades que correspondan a las diferentes áreas participantes en cada evento;
7. Coordinar con la Coordinación de Logística los requerimientos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo de los eventos;
8. Coordinar con las áreas competentes los servicios de apoyo requeridos para la realización de los eventos;
9. Verificar previamente que los requerimientos necesarios para el desarrollo de los eventos hayan sido atendidos por las áreas responsables;
10. Coordinar la integración de autoridades, invitados, servidores públicos y participantes en los eventos institucionales, conforme a las indicaciones de la autoridad competente;
11. Coordinar la organización de ceremonias cívicas, actos protocolarios, reuniones institucionales y demás eventos oficiales que le sean encomendados;
12. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas a las unidades administrativas participantes en cada evento;
13. Atender y resolver, dentro de su ámbito de competencia, las necesidades organizativas que se presenten antes y durante el desarrollo de los eventos;
14. Supervisar el cumplimiento de la organización establecida para cada evento y realizar los ajustes operativos que resulten necesarios;
15. Integrar la información y documentación necesaria para la organización y desarrollo de los eventos;
16. Proponer acciones de mejora para fortalecer la organización y desarrollo de los eventos institucionales;
17. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico y aquellas que correspondan a su ámbito de competencia.

COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

OBJETIVO

Supervisar y coordinar la operación del equipo técnico durante la realización de eventos institucionales del Gobierno Municipal, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos, instalaciones y servicios técnicos requeridos, a fin de contribuir al correcto desarrollo de las actividades.

FUNCIONES

1. Supervisar al personal técnico encargado de la operación de los equipos durante los eventos institucionales;
2. Coordinar las actividades del equipo técnico durante el desarrollo de los eventos;
3. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos de audio, video, iluminación, proyección y demás elementos técnicos utilizados durante los eventos;
4. Supervisar la instalación, operación y retiro de los equipos técnicos requeridos para el desarrollo de los eventos;
5. Coordinar con el equipo técnico la atención oportuna de las necesidades que se presenten durante el desarrollo de los eventos;
6. Verificar que el equipo técnico se encuentre disponible y en condiciones adecuadas para su operación antes, durante y al término de los eventos;
7. Supervisar el cumplimiento de las indicaciones técnicas y operativas establecidas para el desarrollo de cada evento;
8. Identificar y comunicar oportunamente las fallas o incidencias técnicas que se presenten durante los eventos;
9. Coordinar con las áreas correspondientes la atención de fallas que requieran apoyo técnico especializado;
10. Supervisar el adecuado manejo y utilización de los equipos técnicos durante los eventos;
11. Verificar, al término de cada evento, la correcta desconexión, retiro y resguardo de los equipos utilizados, en coordinación con el personal responsable;
12. Informar a su superior jerárquico sobre las incidencias, necesidades y resultados relacionados con la operación técnica de los eventos;
13. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico y aquellas que correspondan a su ámbito de competencia.

TESORERA MUNICIPAL

OBJETIVO

Recaudar los ingresos municipales y realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento; así como cumplir en estricta observancia de los diversos ordenamientos legales vigentes, cumpliendo con las obligaciones y atribuciones que estas le confiere, para realizar con la mayor diligencia posible las funciones que le son encomendadas, a fin de proporcionar un servicio eficaz y eficiente a los particulares; de igual forma tendrá facultades en materia de Administración y Finanzas del Ayuntamiento y sus Dependencias.

FUNCIONES

1. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
2. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
3. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
4. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
5. Proporcionar oportunamente al H. Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
6. Presentar anualmente al H. Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
7. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
8. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
9. Proponer al H. Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
10. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
11. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
12. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
13. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
14. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que

- formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
15. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
 16. Glosar oportunamente las cuentas del H. Ayuntamiento;
 17. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al H. Ayuntamiento;
 18. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del H. Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
 19. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
 20. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el H. Ayuntamiento con el Estado;
 21. Entregar oportunamente a él Síndico, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;
 22. Dar cumplimiento por conducto del área de catastro a las facultades y obligaciones que en materia catastral le estable al H. Ayuntamiento el Código Financiero, el Reglamento del Libro Quito del Código Financiero y demás disposiciones catastrales aplicables;
 23. Prestar los servicios relacionados con la recaudación, concentración, administración y custodia de fondos y valores, así como la realización de pagos con cargo al presupuesto de egresos;
 24. La emisión, distribución y control de las formas numeradas y valoradas que se utilicen para la recaudación de los ingresos públicos y para el pago de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública Municipal;
 25. Liberar los recursos financieros de conformidad en los montos establecidos en el presupuesto de egresos, estableciendo los requisitos

- mediante reglas de carácter general que deberán cumplir las dependencias de la Administración Pública Municipal para su liberación;
26. Realizar el pago de la nómina del personal al servicio del H. Ayuntamiento;
 27. Expedir constancias que acrediten el pago de contribuciones, así como las relacionadas con aportaciones de mejoras, previo pago de derechos por las mismas;
 28. Coadyuvar con la Presidenta Municipal y titulares de las diversas dependencias en los juicios que se ventilen contra el Municipio, en defensa de los intereses de la Hacienda Municipal;
 29. Implementar los procedimientos Administrativos comunes, en términos del Código de Procedimientos Administrativos, cuando con motivo de las peticiones de los contribuyentes, se generen controversias sobre la responsabilidad directa en el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
 30. Iniciar y tramitar los Procedimientos Administrativos que surjan derivado del incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior del Trabajo;
 31. Proponer al H. Ayuntamiento la estrategia en materia de otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones; y
 32. Las que le señalen las demás disposiciones legales y el H. Ayuntamiento.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Planear, organizar y supervisar que se apliquen correctamente las políticas, procedimientos y disposiciones jurídico-laborales, para el aprovechamiento óptimo, eficiente y racional de los recursos humanos.

FUNCIONES

1. Proponer la plantilla de personal, el catálogo de puestos para la autorización correspondiente, así como mantenerlos permanentemente actualizados;
2. Coordinar y supervisar los programas de reclutamiento y selección de servidores públicos;
3. Integrar y controlar los expedientes de los servidores públicos que laboran en el municipio de Tenango del Aire, así como solicitar sus nombramientos; tramitar la autorización de licencias, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes a los servidores públicos, adscritos a la Administración Pública Municipal ante la Presidenta Municipal. Además, coordinar el sistema de registro de información de los servidores públicos de la misma;

4. Reportar a la Tesorería Municipal sobre las altas y bajas para el cumplimiento de la gestión, registro, y trámite ante el ISSEMYM, de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
5. Supervisar el cálculo de la nómina de pensión alimenticia y de tiempo extraordinario, así como el pago quincenal de estímulos;
6. Promover la existencia de adecuados controles internos, que coadyuven al mejoramiento de la gestión administrativa, respecto de la puntualidad y asistencia de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
7. Proporcionar cada quincena los recibos de nómina a los servidores públicos, recopilar sus firmas y entregarlos a la Tesorería Municipal a fin de que se pueda llevar a cabo el control del archivo de las nóminas comprobadas;
8. Coordinar y realizar el proceso de inducción a los servidores públicos de nuevo ingreso;
9. Elaborar la detección de necesidades de capacitación para integrar, desarrollar y evaluar el Programa de Capacitación, así como promover y difundir cursos de acuerdo a los programas institucionales de capacitación que impulsen el desempeño y desarrollo de los servidores públicos de la Administración;
10. Controlar y evaluar el desempeño de los servicios que prestan los servidores públicos de acuerdo a la normatividad vigente;
11. Recibir, analizar y evaluar, oficios y reportes de incidencias enviados por las diversas áreas que integran la Administración Pública Municipal;
12. Intervenir en todas las actuaciones que se produzcan en los Procedimientos Administrativos instrumentados con motivo de las Relaciones de Trabajo;
13. Coordinarse y colaborar con la Dirección Jurídico-Consultiva en la elaboración de los proyectos de resoluciones en los Procedimientos Administrativos instrumentados con motivo de las Relaciones de Trabajo
14. Administrar los recursos humanos financieros técnicos y materiales a su cargo;
15. Cumplir con las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables que hagan referencia al área administrativa de recursos humanos;
16. Consultar con la tesorera municipal la autorización para entrega de información bajo su cargo.

ÁREA DE ADQUISICIONES

OBJETIVO

Planear y coordinar con eficiencia y eficacia, bajo el principio de austeridad la adquisición de bienes e insumos necesarios para el desarrollo de las funciones de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

FUNCIONES

1. Coordinar con la Tesorera Municipal, la adquisición de bienes e insumos y pago de obligaciones, así como la elaboración y distribución oportuna de la nómina para el pago al personal que labora en la Administración Pública Municipal, apegándose a la normatividad en la materia y al presupuesto autorizado;
2. Aplicar debidamente la normatividad en materia de adquisiciones y contratación de servicios mediante la sistematización de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa;
3. Vigilar que los proveedores de bienes y servicios cumplan en tiempo y forma con la entrega de los pedidos que les fueron solicitados;
4. Solicitar el suministro de recursos materiales y de servicios que requieran las dependencias municipales, para el desarrollo de sus funciones;
5. Generar órdenes de compra y turnarlos con la Tesorera Municipal para su autorización;
6. Recibir, revisar, integrar, analizar y canalizar la documentación recibida, asegurando su oportuno trámite;
7. Generar informes de facturas ingresadas a la Tesorería para pago a proveedores, verificando que la documentación cumpla con los requisitos fiscales;
8. Registrar y enviar las facturas recibidas a las dependencias correspondientes, para recabar sello y firmas de visto bueno para su validación, así como su debido soporte;
9. Llevar el registro y control de contratos y convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y los proveedores de bienes y servicios, para gestionar el pago correspondiente;
10. Elaborar las solicitudes de pago a proveedores previa revisión de facturas y obtención de firmas para el trámite de pago;
11. Atender a los usuarios y personal de otras dependencias, así como a representantes de otras instituciones en los asuntos relacionados con el Departamento de Adquisiciones;

12. Participar en las reuniones de trabajo que correspondan, con el propósito de informar y conocer los planes, programas y avances, así como auxiliar en la formulación de los mismos cuando se requiera;
13. Elaborar y autorizar las requisiciones de papelería, limpieza, mantenimiento y mobiliario y equipo de oficina;
14. Gestionar ante las agencias de viajes los boletos de avión requeridos por la Presidenta Municipal o integrantes del H. Ayuntamiento y servidores públicos de la Administración Pública Municipal cuando derivado de las funciones de estos, sea necesario;
15. Gestionar ante los hoteles correspondientes el hospedaje y alimentación requerida por la Presidenta Municipal o integrantes del H. Ayuntamiento y servidores públicos de la Administración Pública Municipal cuando derivado de las funciones de estos, sea necesario;
16. Dar seguimiento a todas las requisiciones, solicitudes y oficios varios recibidos por el departamento, verificando que efectivamente se cumpla el proceso de adquisición;
17. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento a su cargo, vigilando el cumplimiento de las políticas establecidas;
18. Capturar las órdenes de solicitud de requisición de materiales y equipo solicitado por las dependencias de la Administración Pública Municipal;
19. Faxear y mandar por correo electrónico a proveedores las órdenes de compra, dándoles seguimiento hasta la entrega de lo solicitado;
20. Elaborar un reporte de cada proyecto de las solicitudes;
21. Archivar las diferentes solicitudes de requisición;
22. Verificar que la orden esté correctamente contabilizada;
23. Comprobar que el proveedor surta exactamente los artículos solicitados en la orden de compra;
24. Revisar que la factura reúna los requisitos fiscales y esté firmada con el nombre y fecha de quien recibe los bienes;
25. Turnar a la Coordinación General de Contabilidad copia de facturas de activos, para proceso correspondiente de resguardo y etiquetado de los bienes; y
26. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que le señalen otros ordenamientos legales y las que le sean asignadas por la titular de la dependencia.

DIRECCIÓN DE CATASTRO

OBJETIVO

Dirigir, coordinar, organizar y controlar las actividades catastrales del Municipio de Tenango del Aire, mediante la identificación, inscripción, registro,

actualización, conservación y valuación de los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, así como la integración y mantenimiento del padrón catastral y la prestación eficiente de servicios y generación de productos catastrales, con apego a la normatividad aplicable y en coordinación con el IGECEM, a fin de contar con información territorial confiable, actualizada y técnicamente sustentada que contribuya a la adecuada administración municipal.

FUNCIONES

1. Dirigir las actividades, programas, acciones y trámites relacionados con la función catastral municipal;
2. Coordinar la integración, conservación y actualización del padrón catastral municipal, mediante el mantenimiento de sus registros gráfico y alfanumérico;
3. Identificar los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal mediante su localización geográfica y asignación de la clave catastral correspondiente;
4. Recibir y supervisar las manifestaciones catastrales presentadas por propietarios o poseedores de inmuebles para su inscripción o actualización en el padrón catastral;
5. Controlar la inscripción, baja y reasignación de claves catastrales de los inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción municipal;
6. Coordinar la realización de levantamientos topográficos catastrales, verificaciones de linderos y demás trabajos técnicos relacionados con la identificación física de los inmuebles;
7. Supervisar la actualización de la cartografía y del registro gráfico catastral, vinculándola con la información contenida en el registro alfanumérico;
8. Supervisar la integración y actualización de la información técnico-administrativa de los inmuebles que conforman el inventario analítico municipal;
9. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura para la determinación del valor catastral de los inmuebles;
10. Coordinar las acciones relacionadas con la determinación y actualización de los valores catastrales de los inmuebles ubicados en el municipio;
11. Proponer al IGECEM la modificación o actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, nomenclatura, claves de calles y valores unitarios de suelo y construcciones, conforme a la normatividad aplicable;

12. Coordinar la integración y entrega al IGECEM de propuestas, reportes, informes, documentos y demás información necesaria para mantener actualizada la información catastral;
13. Coordinar la operación y actualización del Sistema de Información Catastral, procurando la integración adecuada de los datos técnicos y administrativos de los inmuebles;
14. Supervisar la prestación de los servicios catastrales y la generación de los productos correspondientes, conforme a los requisitos, procedimientos y formatos establecidos;
15. Orientar a las personas físicas y jurídicas colectivas respecto de los requisitos y procedimientos necesarios para la obtención de servicios y productos catastrales;
16. Supervisar la recepción, revisión, integración y seguimiento de los expedientes derivados de los trámites y servicios catastrales;
17. Expedir certificaciones, constancias y demás productos catastrales que correspondan a la autoridad catastral municipal, previa acreditación del interés jurídico o legítimo y conforme a la normatividad aplicable;
18. Proporcionar información catastral a las dependencias y entidades públicas que la soliciten por escrito, dentro del ámbito de competencia de la Dirección;
19. Coordinar acciones con el IGECEM y con las autoridades, dependencias e instituciones de los ámbitos federal, estatal y municipal para fortalecer la integración y actualización de la información catastral;
20. Obtener de las autoridades, dependencias, instituciones y particulares la documentación, datos e información necesaria para la integración y actualización del padrón catastral municipal;
21. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnicas, administrativas y jurídicas establecidas por el IGECEM, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, su Reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables;
22. Elaborar y proporcionar los informes administrativos, técnicos y de operación que sean requeridos por las autoridades competentes;
23. Coordinar reuniones de trabajo y acciones de capacitación con el personal de la Dirección para atender las problemáticas y fortalecer el desarrollo de las actividades catastrales;
24. Impulsar programas y proyectos de la Dirección de Catastro que contribuyan a la planeación y administración municipal;
25. Planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección;

26. Dar seguimiento a los programas técnicos y administrativos relacionados con la información e investigación catastral y, en su caso, proponer medidas para agilizar, adecuar o simplificar los procesos;
27. Atender los asuntos en materia catastral que sean encomendados por las autoridades municipales competentes;
28. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de competencia de la Dirección de Catastro y aquellas que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DIRECCIÓN JURÍDICO - CONSULTIVO

OBJETIVO

Brindar asesoría jurídica al Ejecutivo local, así como a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, dando certeza jurídica a los actos que deriven de estas, así como actuar en defensa de los intereses del Municipio, cuidando que se encuentren debidamente representados, en los asuntos Administrativos y Judiciales en los que el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, sea parte.

FUNCIONES

1. Coordinar la recepción de consultas jurídicas, así como el control, registro y el otorgamiento de las respuestas y asesoramiento puntual;
2. Verificar la atención a las consultas jurídicas, para que se elabore el proyecto de respuesta en tiempo y forma;
3. Coordinar el análisis y en su caso, emitir opiniones solicitadas, en materia jurídica en lo relativo a contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su representación;
4. Coordinar las opiniones que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico que se someta a consideración del H. Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
5. Verificar la emisión de los proyectos de acuerdos administrativos de procedencia o improcedencia de solicitudes de particulares;
6. Dirigir y coordinar las estrategias de defensa dentro de la substanciación de los juicios, en todas sus etapas;
7. Dirigir y coordinar la elaboración de demandas, así como las contestaciones de demandas;
8. Dirigir y coordinar el seguimiento de los juicios en los que el Municipio sea parte;
9. Dirigir y coordinar la representación del Municipio en los juicios en que sea parte, así como la interposición de los correspondientes medios de defensa, entre otros.

NOTIFICADOR, VERIFICADOR Y EJECUTOR MUNICIPAL Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.

OBJETIVO

Notificar, Verificar y Ejecutar todo tipo de actos jurídicos emanados de la organización política y administrativa de Municipio de Tenango, para con sus habitantes, locatarios, comerciantes, y toda persona que sea ente jurídico en el Municipio de Tenango del Aire, notificándoles sus derechos y obligaciones, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Municipio, con el carácter legal que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, le atribuyen.

FUNCIONES

1. Notificar los actos administrativos y jurídicos emitidos por las autoridades municipales y organismos públicos descentralizados, dentro del ámbito de su competencia fundados y motivados;
2. Practicar las notificaciones personales, por instructivo, estrados o mediante los medios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
3. Verificar que las diligencias de notificación se realicen en el domicilio, establecimiento o lugar señalado en el acto administrativo correspondiente;
4. Hacer del conocimiento de las personas interesadas los acuerdos, resoluciones, requerimientos, circulares, órdenes y demás disposiciones administrativas que correspondan;
5. Informar a las personas notificadas el acto jurídico, así como el término concedido que deriven del acto administrativo, sin exceder las facultades conferidas por el Gobierno Municipal;
6. Ejecutar las resoluciones y determinaciones administrativas que sean legalmente procedentes y que le sean expresamente encomendadas por la autoridad competente;
7. Realizar diligencias de verificación o ejecución cuando exista orden expresa de autoridad competente que se encuentre fundada y motivada.
8. Verificar el cumplimiento de las disposiciones, requerimientos y resoluciones administrativas emitidas por las autoridades municipales, dentro del ámbito de sus atribuciones;
9. Levanta el acta circunstanciada correspondiente con motivo de la diligencia realizada, haciendo constar los hechos, circunstancias de modo tiempo y lugar;

10. Recabar la firma de las personas con quienes se practiquen las diligencias y, en caso de negativa, hacer constar dicha circunstancia en el acta correspondiente y describir su media filiación;
11. Entregar a las personas interesadas las copias de los documentos, actas, citatorios, requerimientos o resoluciones que legalmente correspondan;
12. Recabar las evidencias como, constancias, documentos o elementos necesarios para acreditar la debida práctica de las diligencias encomendadas;
13. Ejecutar las medidas administrativas que determine la autoridad competente, cuando se encuentren debidamente fundadas y motivadas y se cumplan los requisitos legales para su aplicación;
14. Coordinarse con las unidades administrativas municipales y organismos públicos descentralizados para la práctica de las diligencias que correspondan a su ámbito de competencia;
15. Solicitar el auxilio de las autoridades competentes cuando sea legalmente procedente y necesario para la realización de una diligencia;
16. Integrar y mantener actualizados los expedientes y registros derivados de las notificaciones, verificaciones y ejecuciones realizadas;
17. Llevar un registro de las diligencias practicadas, especificando la fecha, tipo de actuación, autoridad solicitante, persona interesada y resultado de la misma;
18. Resguardar las constancias documentales que acrediten la realización de las diligencias, conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivo y protección de datos personales.

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

OBJETIVO

Planificar, construir, conservar y gestionar recursos para mejorar la calidad de vida de la comunidad mediante infraestructura segura, funcional y sostenible, garantizando el uso eficiente de recursos y fortaleciendo el desarrollo económico y social local.

FUNCIONES

1. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del H. Ayuntamiento requieran prioridad;
2. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el H. Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

3. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
4. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
5. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
6. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
7. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
8. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
9. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO

Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones inherentes a la planeación, regulación, control y vigilancia del desarrollo urbano municipal, mediante la observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en la legislación federal, estatal y municipal aplicable en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, uso de suelo, construcciones, fraccionamientos, subdivisiones, imagen urbana y desarrollo urbano sustentable, con la finalidad de garantizar el adecuado aprovechamiento del territorio, preservar el equilibrio urbano y propiciar un desarrollo ordenado, seguro y acorde con las necesidades sociales y de infraestructura del Municipio de Tenango del Aire.

FUNCIONES

1. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Dirección.

2. Vigilar el cumplimiento de la legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos;
3. Planear, promover y coordinar el desarrollo urbano ordenado y sustentable del municipio;
4. Formular, actualizar, ejecutar y evaluar los instrumentos de planeación urbana de competencia municipal;
5. Autorizar, revisar y supervisar los trámites, licencias, permisos, constancias, cédulas, dictámenes y autorizaciones en materia de desarrollo urbano;
6. Emitir opiniones, dictámenes técnicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia;
7. Coordinar acciones para la regulación del uso, destino y aprovechamiento del suelo conforme a los instrumentos de planeación vigentes;
8. Supervisar la ejecución de visitas de verificación, inspecciones, notificaciones, medidas de seguridad y demás actos de autoridad en materia de desarrollo urbano;
9. Ordenar el inicio, substanciación y seguimiento de los procedimientos administrativos derivados del incumplimiento de la normatividad aplicable.
10. Imponer, en el ámbito de su competencia, las medidas de seguridad y sanciones previstas por la legislación aplicable;
11. Coordinar programas de regularización del desarrollo urbano y de asentamientos humanos cuando corresponda;
12. Participar en la integración, actualización y difusión del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás instrumentos de planeación territorial;
13. Coordinar acciones con dependencias federales, estatales y municipales para la ejecución de programas de desarrollo urbano;
14. Participar en proyectos de infraestructura urbana, equipamiento, movilidad, imagen urbana y mejoramiento del espacio público;
15. Promover la conservación del patrimonio urbano, arquitectónico, histórico y cultural dentro del ámbito de competencia municipal;
16. Atender consultas, solicitudes, denuncias y peticiones formuladas por la ciudadanía relacionadas con el desarrollo urbano;
17. Validar y firmar, cuando proceda, licencias, permisos, constancias, cédulas, dictámenes y demás documentos oficiales emitidos por la Dirección;
18. Supervisar la integración, organización, digitalización, actualización y resguardo de los expedientes administrativos;
19. Coordinar la integración de informes técnicos, estadísticos y administrativos requeridos por las autoridades competentes;

20. Representar a la Dirección ante autoridades administrativas, jurisdiccionales y organismos públicos o privados cuando sea procedente;
21. Proponer al H. Ayuntamiento políticas, programas, reglamentos, acuerdos y acciones para fortalecer el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano;
22. Coordinar la implementación de programas de simplificación administrativa y digitalización de los trámites y servicios de la Dirección;
23. Supervisar la correcta integración del padrón, registros y bases de datos relacionados con licencias, permisos, autorizaciones, verificaciones y procedimientos administrativos;
24. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del presupuesto de la Dirección;
25. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a la Dirección;
26. Promover la capacitación permanente del personal adscrito a la Dirección;
27. Coordinar acciones para prevenir y combatir asentamientos humanos irregulares y construcciones sin autorización;
28. Emitir criterios para la correcta interpretación y aplicación de la normatividad urbana municipal;
29. Resolver los asuntos administrativos que sean competencia de la Dirección;
30. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos de Cabildo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO

Planear, dirigir, coordinar y promover las acciones municipales en materia de educación, cultura y turismo, mediante la implementación de programas, actividades, talleres y servicios que fomenten la participación ciudadana, el acceso a la cultura, la formación artística, el hábito de la lectura, la preservación de las tradiciones y expresiones culturales, así como el fortalecimiento de la identidad comunitaria, garantizando una prestación eficiente, incluyente y de calidad de los servicios a la población.

FUNCIONES

1. Planear las acciones y programas municipales en materia de educación, cultura y turismo, de conformidad con las políticas y objetivos institucionales;
2. Dirigir las actividades orientadas al fomento, preservación y difusión de la cultura, las tradiciones y las expresiones artísticas del municipio;

3. Coordinar los programas, proyectos, talleres, eventos y actividades culturales y educativas dirigidos a la población;
4. Promover la participación ciudadana en actividades culturales, artísticas, educativas y de fomento a la lectura;
5. Supervisar el funcionamiento de la Casa de Cultura y de la Coordinación Municipal de Bibliotecas;
6. Impulsar la formación y desarrollo de capacidades artísticas mediante talleres y semilleros culturales en las distintas disciplinas;
7. Fomentar el hábito de la lectura y facilitar el acceso de la población a los servicios y acervos de las bibliotecas municipales;
8. Promover la preservación y difusión de las tradiciones, expresiones culturales, patrimonio e identidad comunitaria del municipio;
9. Coordinar la realización de eventos, presentaciones, exposiciones, talleres y demás actividades de carácter cultural, artístico y educativo;
10. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades y servicios del área;
11. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias municipales, instituciones educativas, culturales y demás instancias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área;
12. Representar la Dirección ante las instancias municipales y externas en los asuntos relacionados con sus atribuciones;
13. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal adscrito al área, procurando el cumplimiento de las funciones y objetivos establecidos;
14. Elaborar informes, reportes y controles administrativos relativos a las actividades, programas y servicios desarrollados por el área;
15. Promover acciones que fortalezcan la inclusión, la innovación cultural y la participación de los distintos sectores de la comunidad;
16. Preservar y difundir las expresiones culturales y artísticas que contribuyan al fortalecimiento de la identidad de Tenango del Aire;
17. Evaluar el desarrollo de los programas y actividades implementados, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejorar la prestación de los servicios;
18. Desarrollar las demás actividades inherentes al ámbito de competencia del área y aquellas que le sean encomendadas por la autoridad superior;

COORDINACIÓN DE EDUCACION

OBJETIVO

Planear, organizar, dirigir, crear y supervisar proyectos que funcionen de manera coordinada entre las áreas. Así como de impulsarán las oportunidades en los ámbitos educativos, deportivos y culturales. Busca asegurar la calidad de la enseñanza, vincular de forma eficaz el trabajo del área en bibliotecas y apoyar

el buen desarrollo del aprendizaje de los estudiantes, así mismo fomentar el uso y las funciones de las bibliotecas para fortalecer la cultura en nuestra área y sobre todo en nuestro municipio.

FUNCIONES

1. Planificar actividades durante el año;
2. Trabajar con actualizaciones cada mes con coordinación de bibliotecas;
3. Fomentar el trabajo en equipo con bibliotecas;
4. Implementar pláticas para padres de familia;
5. Impulsar programas de apoyo, inclusión y atención a la diversidad;
6. Coordinar proyectos conjunto con otras áreas.

CRONISTA MUNICIPAL

OBJETIVO

Investigar, documentar, preservar, difundir y fortalecer la memoria histórica, el patrimonio cultural, las tradiciones, las costumbres, la identidad y los acontecimientos relevantes del municipio, mediante la elaboración de investigaciones, publicaciones, registros históricos y acciones de divulgación que contribuyan a la conservación del legado histórico para las generaciones presentes y futuras.

FUNCIONES

1. Investigar, recopilar, documentar y conservar la historia del municipio;
2. Elaborar y actualizar la crónica municipal y el registro de los acontecimientos relevantes;
3. Resguardar y promover el patrimonio histórico, documental, cultural e inmaterial del municipio;
4. Elaborar publicaciones, artículos, conferencias y materiales de difusión sobre la historia e identidad municipal;
5. Asesorar a las autoridades municipales en temas históricos, culturales y de patrimonio;
6. Promover la investigación histórica y fomentar el conocimiento de la identidad municipal entre la población;
7. Colaborar con instituciones educativas, culturales, académicas y sociales en proyectos de investigación y difusión histórica;
8. Integrar, organizar y fortalecer el archivo histórico y otros acervos documentales relacionados con la memoria del municipio;
9. Participar en ceremonias cívicas, conmemoraciones y actividades encaminadas a preservar y difundir la historia y el patrimonio cultural del municipio;

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVO

Formular, conducir, controlar, y regular las políticas públicas municipales orientadas al desarrollo económico local con el objetivo de detonar el incremento del bienestar social; diseña, promueve, fomenta ejecuta y coordina los programas de desarrollo económico en materia de planeación económica, industria, comercio, inversión productiva y fomento empresarial, con una visión sustentable, facilitando el establecimiento, ampliación y crecimiento y modernización de empresas con actividades de comercialización, abasto e industriales para favorecer a los ciudadanos del municipio con empleo; así como difundir los programas Estatales y Federales de apoyo a los productores así como auxiliar a los mismos con la finalidad de acceder a los diversos programas.

FUNCIONES

1. Proponer la ejecución de programas y proyectos en materia de planeación económica, industria, comercio interior y exterior, inversión y fomento empresarial;
2. Supervisar toda actividad de instalación, apertura, operación y ampliación de empresas, a través de la coordinación de ventanilla única;
3. Promover políticas y lineamientos para la promoción de la inversión y el comercio en el municipio;
4. Proponer proyectos ante el ejecutivo municipal para la creación e instalación de industrias verdes y no contaminantes y zonas comerciales en el municipio;
5. Participar en los comités internos de Simplificación y Digitalización, coadyuvando para que se lleve a cabo conforme a la ley aplicable a la materia;
6. Impulsar la creación y establecimiento de industrias para alcanzar un mayor desarrollo económico y generar fuentes de empleo para los habitantes del municipio;
7. Vincular a los posibles candidatos, con empresas principalmente de la región oriente del Estado de México, para obtener un empleo formal y digno;
8. Participar activamente con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Gobierno del Estado, el servicio municipal de empleo, que permita la colocación de demandantes de fuentes de empleo en base a su lugar de origen y su nivel académico;
9. Organizar ferias y congresos que faciliten las oportunidades de desarrollo y fuentes de empleo a los ciudadanos Tenanguenses;

10. Facilitar el acceso a los servicios que prestará el SARE;
11. Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite de Apertura Rápida de Empresas, los cuales se enlistan en el Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA);
12. Proporcionar Formato Único de solicitud de Cédula Informativa de Zonificación;
13. Proporcionar Carta Compromiso de Contribuyente;
14. Comunicar el tiempo de respuesta a la solicitud de Apertura de Empresas;
15. Integrar los expedientes que cuenten con todos los documentos requeridos, para la apertura de la Ventanilla Única;
16. Dar aviso al solicitante que acude a realizar un trámite, que tiene un lapso de máximo en tres días hábiles para cumplir con los requisitos que el encargado de la Ventanilla Única le indique.

ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS

OBJETIVO

Fomentar la Regularización de las unidades económicas, hacerse cargo del ordenamiento comercial, organizar líneas de comercio, crear normas y lineamientos para el lograr ambientes ordenados, armoniosos y con mejor distribución, mejor vista urbana, para atraer turismo e inversiones en el municipio de Tenango del Aire.

FUNCIONES

1. Crear normas de regulación para las actividades industriales, comerciales y de servicios necesarias para su buen funcionamiento en todos los aspectos;
2. Crear estrategias para el ordenamiento comercial;
3. Asesoría a la ciudadanía para su regularización explicando los requisitos y requerimientos para el buen y legal funcionamiento de las unidades de alto, mediano y bajo impacto;
4. Autorizar Licencias y refrendos una vez cumplidos los requisitos y requerimientos por parte de los titulares de cada unidad económica, para canalizar a la Autorización de Presidencia;
5. Autorizar permisos una vez cumplidos los requisitos estipulados en las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables;
6. Organizar operativos y ordenar inspección y/o verificación de unidades económicas a fin de que conserven giros y condiciones; así mismo que cumplan con los horarios establecidos y con las normas estipuladas en el Bando Municipal, el Reglamento de Licencias y Reglamentos del Municipio de Tenango del Aire y demás disposiciones aplicables;

7. Organizar operativos y ordenar inspección documental que acredite el legal funcionamiento de unidades económicas de alto, mediano y bajo impacto;
8. Aplicar medidas de apercibimiento y sanciones ante incumplimientos a las Leyes, Bando Municipal o reglamentos aplicables; cuando sea de competencia municipal y del área;
9. Apoyar en la recaudación al área de Tesorería, cuando se trate de puestos semifijos de tipo eventual o feriados;
10. Ejecutar el ordenamiento comercial para ferias;
11. Operar y actualizar el padrón municipal de licencias de funcionamiento autorizaciones y/o permisos que se emitan para el ejercicio de las actividades comerciales y de prestación de servicios y espectáculos y diversiones públicas en vía pública, mercados y establecimientos;
12. Habilitar notificadores, verificadores y ejecutores y recaudadores para que realicen las diligencias correspondientes en el ámbito de sus atribuciones;
13. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad y la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, para el caso de otorgar permiso para la realización de espectáculos o cualquier otro evento masivo;
14. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Ciudadana y la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, para el caso llevar a cabo operativos;
15. Establecer supervisiones a los establecimientos mercantiles cuyo giro contempla la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al coqueo para el consumo en el interior, para que funcionen dentro de lo establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Gacetas Estatales y Federales, Bando Municipal, Acuerdos de Cabildo, Reglamentos y demás ordenamientos aplicables;
16. Llevar la Secretaría o Vicepresidencia del Comité Municipal de Dictamen de Giro, organizando las sesiones y emitiendo todo tipo de documento necesario para otorgar el Dictamen de Giro para unidades de alto impacto.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVO

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en todos los servicios públicos que se otorgan, implementando acciones que favorezcan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

FUNCIONES

1. Coordinar, Programar, Dirigir, Supervisar y Controlar los Servicios Públicos;
2. Atender las necesidades, quejas y solicitudes de cada uno de los ciudadanos del Municipio y sus delegaciones con eficacia, calidad, responsabilidad y transparencia, mejorando continuamente el compromiso con cada uno de ellos;
3. Diseñar e implementar mecanismos y sistemas para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales; promover y organizar la participación ciudadana voluntaria, individual y colectiva, para obtener un buen funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales;
4. Coordinar el trabajo de verificación y mantenimiento del alumbrado público en el primer cuadro, la cabecera municipal y las comunidades;
5. Verificar la buena operación del alumbrado y en su momento corregir fallas, realizando mantenimiento correctivo, así mismo es su responsabilidad solicitar los materiales necesarios para corregir las deficiencias del alumbrado público;
6. Proponer alternativas de ahorro de energía eléctrica, a través de la adquisición de luminarias que garanticen mejores rendimientos;
7. Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.
8. Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, del alumbrado público, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento;
9. Generar programas y proyectos para el embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;
10. Asignar personal para el mantenimiento y cuidado de los jardines;
11. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de andadores, calles y avenidas principales del municipio;
12. Coordinar los trabajos de poda de pasto los parques, jardines y áreas verdes del municipio;
13. Analizar las solicitudes de poda que presente la ciudadanía, encargándose de su ejecución o supervisando la realización según se determine;
14. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de recolección de basura;
15. Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados del Municipio, de una manera correcta y ordenada por parte de las y los trabajadores;
16. Proponer alternativas o innovaciones tendientes a mejorar el servicio de recolección y limpieza;

17. Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de recolección y limpia, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento;
18. Transportación de los residuos sólidos recolectados a los sitios señalados por el H. Ayuntamiento Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de recolección de basura.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

OBJETIVO

Dirigir y coordinar la seguridad del municipio a través del personal operativo y administrativo de la dirección a través de la vigilancia y defensa a fin de prevenir y evitar los delitos por medio de acuerdos y concretos con el fin de proteger eficazmente, la vida, la integridad, la propiedad, la libertad de los individuos, el orden y la tranquilidad de la sociedad.

FUNCIONES

1. Servir con fidelidad y honor a la población Municipal;
2. Mantener la tranquilidad y el orden público dentro del territorio del Municipio;
3. Coordinar operativos intermunicipales;
4. Asistir a los consejos de reconstrucción por la paz;
5. Mantener el control del personal que trabaja en el área;
6. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto de los Derechos Humanos;
7. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
8. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
9. Observar un trato respetuoso con todas las personas, dentro y fuera del servicio y abstenerse de todo acto arbitrario y delimitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población del Municipio;
10. Desempeñar su función absteniéndose de solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas en las leyes o reglamentos. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;

11. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
12. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
13. Participar en operativos en coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda;
14. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;
15. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozca, con las excepciones que determinen las disposiciones aplicables;
16. Usar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia, así como procurarle el mantenimiento necesario para su conservación. Queda estrictamente prohibido usarlo fuera de servicio;
17. Recurrir al uso de medios no violentos, antes de proceder al uso de la fuerza o de las armas.

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO

Coordinar, promover y dar seguimiento a las acciones, programas, políticas y acuerdos en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia en el ámbito municipal, mediante la planeación, vinculación y coordinación con las instancias federales, estatales e intermunicipales competentes, así como con los sectores público, privado, académico y social, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública, al cumplimiento de sus acuerdos y al fortalecimiento de la seguridad pública, la participación ciudadana y la prevención del delito en el municipio.

FUNCIONES

1. Proponer al presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
2. Elaborar las actas de las sesiones;
3. Elaborar y proponer al presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;

4. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
5. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
6. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
7. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
8. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
9. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico- financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
10. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación;
11. Fungir como enlace ante la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
12. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
13. Fungir como enlace ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y coadyuvar con el Comisario o director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
14. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
15. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
16. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo,

estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;

17. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal.

CENTRO DE COMANDO Y CONTROL (C2)

OBJETIVO

Fortalecer las acciones de seguridad pública mediante el monitoreo permanente de los sistemas de videovigilancia, radiocomunicación y atención de emergencias, con el propósito de prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, mejorar la capacidad de respuesta de las corporaciones de seguridad y protección civil, proteger la integridad de la población y salvaguardar el orden público dentro del municipio.

FUNCIONES

1. Atender, canalizar y despachar oportunamente las llamadas de la población en caso de emergencia, auxilio, denuncia de delitos, situaciones de riesgo y denuncias anónimas;
2. Transmitir a las áreas operativas de prevención, instrucciones y/o consignas encomendadas por los jefes jerárquicos;
3. Fomentar la radio disciplina, utilizando las claves policiales y los lineamientos para entablar la radiocomunicación;
4. Diseñar estrategias que permitan monitorear el patrullaje por medio de la herramienta tecnológica con que cuente;
5. Participar en la implementación de los sistemas tecnológicos de vigilancia y monitoreo en el territorio municipal eficientando la prevención y combate a los delitos con estricto apego a los derechos humanos;
6. Monitorear por medio de las cámaras de video vigilancia las zonas delictivas dentro de los tiempos y espacios con mayor incidencia, con el propósito de contribuir a la investigación policial de hechos criminales y delictuales;
7. Implementar y desarrollar sistemas de información de seguridad pública en coordinación con personal operativo, mediante la utilización de herramientas tecnológicas para generar líneas de investigación y coordinación de operativos;
8. Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de bienestar de la población del Municipio, mediante la gestión, coordinación, difusión y seguimiento de programas, acciones y servicios de carácter social, así como mediante la atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía, priorizando a los sectores y comunidades que presenten mayores condiciones de vulnerabilidad y procurando una atención cercana, incluyente y orientada al desarrollo social de la población.

FUNCIONES

1. Dirigir las acciones municipales orientadas a promover el bienestar social de la población;
2. Coordinar la ejecución y seguimiento de programas, acciones y servicios de carácter social que correspondan al ámbito de competencia municipal;
3. Gestionar, ante las instancias municipales, estatales y federales competentes, la vinculación y participación en programas y acciones que benefician a la población del Municipio;
4. Identificar y atender, dentro del ámbito de sus atribuciones, las necesidades sociales de las comunidades y sectores de población del Municipio;
5. Supervisar el desarrollo de las actividades realizadas por las subáreas adscritas a la Dirección;
6. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y acciones sociales implementados por la Dirección;
7. Supervisar la integración y actualización de los registros administrativos relacionados con los programas, acciones, solicitudes y atenciones realizadas por la Dirección;
8. Elaborar y presentar los informes que correspondan respecto de las actividades, resultados y avances de la Dirección;
9. Proponer acciones y mecanismos de atención que permitan mejorar la cobertura y calidad de los servicios de bienestar social;
10. Coordinarse con las autoridades auxiliares y demás instancias municipales para facilitar la difusión y atención de programas y acciones sociales en las comunidades;
11. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
12. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le sean encomendadas por la autoridad municipal competente.

DESARROLLO TERRITORIAL

OBJETIVO

Acercar las acciones y programas de bienestar social a las comunidades del Municipio mediante la presencia permanente en territorio, la difusión de programas y servicios, la atención y canalización de las necesidades ciudadanas y la supervisión de faenas y acciones colaborativas comunitarias, contribuyendo al fortalecimiento de la vinculación entre el Gobierno Municipal y la población.

FUNCIONES

1. Difundir entre la población los programas, apoyos, servicios y acciones sociales disponibles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
2. Coordinar la atención y canalización de las solicitudes, peticiones y necesidades sociales planteadas por la ciudadanía;
3. Promover la participación de la población en acciones comunitarias que contribuyan al mejoramiento de su entorno y al fortalecimiento de la cohesión social;
4. Recorrer y mantener presencia en las comunidades y localidades del Municipio para identificar necesidades y demandas de la población;
5. Difundir en territorio los programas, apoyos, servicios y acciones de bienestar social disponibles para la ciudadanía;
6. Proporcionar a la población información relacionada con los requisitos, procedimientos y medios de acceso a los programas y servicios que correspondan;
7. Dar seguimiento, dentro del ámbito de sus atribuciones, a las solicitudes y asuntos detectados en territorio;
8. Mantener comunicación y coordinación con ciudadanía para facilitar la atención de necesidades colectivas;
9. Supervisar en territorio la realización de faenas, jornadas y acciones colaborativas comunitarias que sean coordinadas por el Gobierno Municipal;
10. Verificar que las actividades comunitarias se desarrollen conforme a las indicaciones y objetivos establecidos por la autoridad municipal competente;
11. Registrar las actividades realizadas, participación ciudadana, avances y situaciones detectadas durante las jornadas de trabajo territorial;
12. Identificar situaciones que requieran la intervención de otras unidades administrativas y realizar la canalización correspondiente;
13. Apoyar en la organización operativa de jornadas comunitarias, campañas y actividades de atención social que se desarrollen en territorio;

14. Promover la participación de la ciudadanía en faenas y acciones colaborativas orientadas al mejoramiento de los espacios y entornos comunitarios;
15. Mantener actualizado el registro de comunidades atendidas, actividades realizadas y asuntos ciudadanos canalizados.

COORDINACION DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO

Difundir, observar y garantizar plenamente a la ciudadanía, el respeto y aplicación de sus derechos fundamentales de habitantes del municipio, así como toda persona que por algún motivo se encuentre en territorio municipal y realizar capacitaciones a los servidores públicos municipales para la promoción del respeto de los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Crear difusión de la existencia de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
2. Impartir pláticas, talleres o capacitaciones en materia de Derechos Humanos a diferentes sectores de la población;
3. Brindar asesorías y orientaciones en materia de Derechos Humanos a la ciudadanía y a los arrestados, dando la atención necesaria al habitante, inmediatamente para darle la asesoría para prevenir alguna violación a sus Derechos Humanos y el trato digno que merecen;
4. Recibir y dar seguimiento de quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos por parte cualquier servidor público;
5. Supervisiones constantes al área de galeras municipales, centro de salud, casa del adulto mayor, para verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones, se les dé un trato digno y con respeto a las personas que asisten a esas dependencias públicas.

COORDINACION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

OBJETIVO

Establecer los mecanismos y sistemas para la coordinación de elementos y recursos Mediante para hacer frente a la presencia de fenómenos perturbadores, logrando tener una vuelta a la normalidad.

FUNCIONES

1. Establecer el plan y los programas de atención a emergencias para cada una de las situaciones de riesgo que puedan actualizarse en el territorio municipal;

2. Impulsar programas y campañas de información en materia de protección civil dentro del municipio;
3. Regular en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores sociales, para formular un programa integral preventivo, operativo y de restablecimiento a la normatividad, de conformidad con las disposiciones legales aplicable; Coordina las acciones correspondientes para la atención de siniestros en el municipio;
4. Organizar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil conjuntamente con el consejo municipal de protección civil;
5. Evaluar que los establecimientos e industrias de cualquier naturaleza, ubicados dentro del territorio del municipio cuenten con las medidas de seguridad y cumplan con las normas establecidas en materia de protección civil obligatorias, de conformidad con la normatividad aplicable;
6. Articular el servicio de prevención y salvamento en incendios derrumbes, deslaves, inundaciones y demás accidentes, que se susciten en el municipio e inclusive en otros municipios o entidades federativas, previa autorización del presidente municipal;
7. Actuar en coordinación con los sectores público, social y privado para la atención de emergencias en caso de fugas de sustancias peligrosas;
8. Impulsar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias, para tal efecto suscribirá los convenios necesarios en términos de Ley;
9. Impulsar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y verificar el establecimiento de Comités Internos de Protección Civil en comunidades e industrias, mercados públicos, cines, restaurantes templos religiosos y demás edificios públicos y privados;
10. Imponer las sanciones correspondientes a los infractores de las disposiciones legales aplicables en su materia, en términos de su competencia y en base a lo que estipula la Ley de protección civil del Estado de México y el Código administrativo en la materia vigente;
11. Registrar en el atlas de riesgos municipal, las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes;
12. Organizar el padrón de las instituciones, personas físicas o jurídico colectivas en materia de salud asentadas en el municipio, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de protección civil;
13. Organizar acciones con los diferentes grupos de rescate del municipio para la pronta respuesta de las emergencias;

14. Promover los mecanismos de cooperación con los centros de salud del municipio y del gobierno estatal y federal para la recepción de pacientes;
15. Regular de manera inmediata y eficaz circunstancias y situaciones que pongan en riesgo la vida y la integridad física de las personas, otorgando atención Prehospitalaria al paciente desde el momento del suceso y culminando la misma cuando la persona sea canalizada a los centros especializados;
16. Instruir las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento ante situaciones de riesgo, siniestro o desastre;
17. Planear juntamente con la coordinación de innovación su manual de organización y procedimientos;
18. Las demás que le confiera el presidente municipal para el cumplimiento de su encargo.

UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

OBJETIVO

Proteger y promover el bienestar de los animales en el territorio municipal, mediante la atención, control y seguimiento de situaciones relacionadas con animales en condición de abandono, maltrato, riesgo o que representen un peligro para la población, así como mediante acciones de prevención, rescate, manejo y control de población animal, en coordinación con las áreas municipales competentes y de conformidad con la normatividad aplicable, contribuyendo a la protección de la vida, la integridad de las personas y la convivencia responsable entre la población y los animales.

FUNCIONES

1. Atender los reportes y solicitudes ciudadanas relacionados con animales en situación de abandono, maltrato, riesgo, extravío o que representen un peligro para la población;
2. Realizar acciones de rescate, captura, traslado y manejo de animales que se encuentren en situaciones de riesgo o que requieran intervención de la autoridad municipal, observando las medidas de seguridad y bienestar correspondientes;
3. Coordinar con la Coordinación de Protección Civil y Bomberos la atención de emergencias que involucren animales y que puedan representar un riesgo para la población, los bienes o el entorno;
4. Implementar acciones para el control y manejo de animales en situación de calle, procurando condiciones adecuadas de bienestar y evitando prácticas que impliquen sufrimiento innecesario;

5. Promover la tenencia responsable de animales de compañía mediante acciones de orientación, sensibilización y difusión entre la población;
6. Participar en jornadas municipales de vacunación, esterilización, desparasitación, adopción y atención veterinaria, en coordinación con las autoridades e instituciones competentes;
7. Fomentar la esterilización y el control reproductivo de animales de compañía como medida para prevenir la sobrepoblación y el abandono.
8. Canalizar a las instancias competentes los casos de maltrato, crueldad o abandono animal que requieran investigación, atención especializada o intervención de otra autoridad;
9. Dar seguimiento a los animales rescatados o asegurados por la autoridad municipal, procurando su atención, resguardo, recuperación y, cuando corresponda, adopción responsable;
10. Mantener bajo condiciones adecuadas de higiene, seguridad y bienestar a los animales que se encuentren temporalmente bajo resguardo municipal;
11. Participar en acciones de prevención y atención de riesgos sanitarios relacionados con animales, en coordinación con las autoridades de salud y las áreas municipales correspondientes;
12. Apoyar en la atención de incidentes ocasionados por animales que puedan poner en riesgo la integridad física de las personas, particularmente en casos de animales agresivos, ponzoñosos o de manejo especial;
13. Elaborar registros y controles de los reportes, rescates, atenciones, traslados, resguardos, adopciones y demás acciones realizadas por la Unidad;
14. Realizar recorridos y acciones de vigilancia en espacios públicos cuando resulte necesario para detectar situaciones que involucren animales en condición de riesgo, abandono o que puedan generar un peligro para la población;
15. Colaborar con instituciones públicas, privadas, organizaciones protectoras de animales y profesionales especializados para fortalecer las acciones municipales de bienestar y protección animal;
16. Atender los requerimientos de apoyo de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal cuando se presenten situaciones que involucren animales y requieran intervención especializada;
17. Informar a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos sobre las actividades realizadas, incidencias detectadas y resultados obtenidos en materia de control y bienestar animal;

18. Proponer acciones, programas y estrategias orientadas a fortalecer el control poblacional, la protección y el bienestar de los animales en el municipio.

AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACION

OBJETIVO

Unificar las atribuciones, capacidades, agendas y estrategias vinculadas a la simplificación y digitalización, el desarrollo de capacidades tecnológicas públicas, buenas prácticas regulatorias.

FUNCIONES

1. Coordinar, implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de los Modelos Nacionales, herramientas, acciones y objetivos de esta Ley;
2. Revisar el marco regulatorio local y, en su caso, realizar recomendaciones de acciones de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados y coordinar su implementación;
3. Brindar asesoría técnica y capacitación a los Sujetos Obligados para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ley;
4. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y su Propuesta Regulatoria;
5. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
6. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados;
7. Realizar propuestas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados, así como coordinar y supervisar su implementación;
8. Realizar las acciones necesarias para implementar los modelos y estándares de homologación de Trámites y Servicios emitidos por la Autoridad Nacional;
9. Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización;
10. Coordinar actividades y proyectos con los sectores sociales y económicos en los temas relacionados con la presente Ley;
11. Celebrar acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional en materia de buenas prácticas regulatorias, simplificación y digitalización de Trámites y Servicios;

12. Generar en coordinación con los Sujetos Obligados una infraestructura de datos consumible que facilite los procesos de digitalización de Trámites y Servicios;
13. Desarrollar e implementar en coordinación con los Sujetos Obligados, soluciones tecnológicas para la digitalización de Trámites y Servicios;
14. Habilitar Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites o servicios;
15. Establecer la coordinación con la Autoridad Nacional y los Enlaces de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;
16. Compartir a la Autoridad Nacional el código fuente de las soluciones tecnológicas desarrolladas por los Sujetos Obligados por sí o a través de terceros, para integrarlo al Repositorio Nacional de Tecnología Pública;
17. Apoyar y acompañar a los Sujetos Obligados en la recepción, implementación y actualización de las soluciones tecnológicas;
18. Establecer canales de atención para resolver dudas, brindar asesoría y, en su caso, asistencia a las personas que gestionen Trámites y Servicios, y
19. Las demás que se establezcan en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

DIRECCIÓN DE ECOLOGIA

OBJETIVO

Vigilar, promover y fomentar que se conserven y protejan los recursos ecológicos con los que cuenta el Municipio de Tenango del Aire, involucrando a la sociedad.

FUNCIONES

1. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
2. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
3. Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
4. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al Presidente Municipal;
5. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes; y
6. Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal;
7. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales;

8. Establecer protocolos y mecanismos necesarios para la prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en los términos que establezca la normatividad correspondiente;
9. Promover, fomentar y difundir la cultura ambiental en el municipio, coordinando con las autoridades educativas, autoridades auxiliares, consejos de participación ciudadana, organizaciones sociales y sectores representativos de la comunidad, así como impulsar y dirigir la cultura del respeto y protección a los animales;
10. Diseñar e implementar programas para prevenir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
11. Prohibir la realización de obras públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o daño al medio ambiente;
12. Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológico en la prestación de los servicios públicos;
13. Diseñar e implementar políticas públicas para el mejoramiento de la calidad del aire en el territorio municipal, así como establecer acciones coordinadas con los municipios que integran la cuenca atmosférica;
14. Emitir dictámenes de opinión para otorgar, negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras, actividades y servicios públicos o privados que puedan ocasionar contaminación del aire y suelo, que afecten la flora, fauna, recursos naturales o la salud pública;
15. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables

DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

OBJETIVO

Gestionar programas agrícolas, ganaderos, de desarrollo rural, forestales, encausados a fortalecer la producción y sustentabilidad en beneficio de los productores del municipio de Tenango del aire.

FUNCIONES

1. Operar los programas de apoyo al campo, tanto federales, estatales o de la iniciativa privada;
2. Realizar un diagnóstico municipal, así como propuestas de estrategia de acción que incluya la formulación de programas y políticas;
3. Fomentar la organización y capacitación de los grupos agrícolas, ganaderos y forestales;
4. Promover la organización de eventos para facilitar la comercialización de los diferentes productos con el fin de generar ingresos a los ciudadanos del municipio;

5. Generar un catálogo de sector productivo del Municipio conforme a su área;
6. Participar en la vigilancia y control de los programas relativos a aspectos fitosanitarios.

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

Coordinar, integrar y fortalecer los procesos de información, planeación, programación, seguimiento y evaluación de las acciones gubernamentales municipales, mediante la generación de instrumentos técnicos y administrativos que permitan orientar la gestión pública hacia el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias establecidas en los instrumentos de planeación municipal, garantizando la congruencia, eficiencia, transparencia y mejora continua en el desempeño de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento.

FUNCIONES

1. Coordinar la integración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planeación municipal, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de planeación democrática para el desarrollo;
2. Elaborar y coordinar la integración del Plan de Desarrollo Municipal, así como los programas derivados del mismo, en colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
3. Establecer los mecanismos para la integración, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones ejecutadas por las unidades administrativas municipales;
4. Coordinar la integración de los programas anuales de trabajo de las áreas administrativas, verificando su alineación con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal;
5. Proporcionar asesoría técnica a las dependencias municipales en materia de planeación, programación, seguimiento y evaluación de resultados;
6. Diseñar y administrar sistemas e instrumentos de información que permitan generar datos estadísticos, indicadores y reportes para la toma de decisiones gubernamentales;
7. Integrar y actualizar los sistemas de información municipal requeridos por las instancias estatales y federales competentes, conforme a los lineamientos establecidos;

8. Dar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de desempeño de las unidades administrativas municipales, emitiendo los reportes correspondientes;
9. Coordinar los procesos de evaluación del desempeño institucional, con el propósito de identificar avances, áreas de oportunidad y acciones de mejora en la gestión pública municipal;
10. Proponer mecanismos de mejora administrativa derivados del análisis de resultados obtenidos en los procesos de evaluación;
11. Integrar los informes técnicos relacionados con el avance de programas, objetivos y metas institucionales, para contribuir a la rendición de cuentas.
12. Coordinar la recopilación, análisis y sistematización de información necesaria para la elaboración de informes de gobierno y documentos oficiales de carácter institucional;
13. Participar en la elaboración y actualización de manuales administrativos, reglamentos, lineamientos y demás instrumentos organizacionales que fortalezcan la administración pública municipal;
14. Verificar la congruencia entre los programas presupuestarios, objetivos institucionales y acciones ejecutadas por las unidades administrativas, en coordinación con las áreas competentes;
15. Atender los requerimientos de información derivados de los procesos de planeación, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, conforme al ámbito de competencia de la unidad administrativa;
16. Coadyuvar con las dependencias municipales en la implementación de metodologías orientadas a la gestión para resultados y al fortalecimiento institucional.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO

Coordinar, promover y garantizar el cumplimiento de las obligaciones municipales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mediante la recepción, atención, seguimiento y respuesta de las solicitudes de acceso a la información, así como la coordinación con las unidades administrativas para la generación, recopilación, publicación y actualización de la información pública de oficio, conforme a la normatividad aplicable, a fin de asegurar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información y fortalecer la transparencia de la gestión pública municipal.

FUNCIONES

1. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General,

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

OBJETIVO

Impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos, económico, político, social, cultural, laboral, educativo, salud, igualdad, para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de equidad entre los géneros.

FUNCIONES

1. Promover la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres del municipio, conforme a lo instituido en las leyes de carácter federal y estatal;
2. Desarrollar acciones que divulguen la equidad e igualdad de género en la vida cotidiana, cultural, económica y social del municipio;
3. Contribuir al diseño e implementación de programas, proyectos y acciones que permitan el desarrollo pleno e integral de las mujeres;
4. Diseñar acciones que motiven a las funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento para que desde su área administrativa contribuyan a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
5. Difundir campañas sobre prevención de la violencia contra las mujeres en todos sus tipos y modalidades;
6. Auxiliarse de las áreas de la administración pública municipal para otorgar atención jurídica y psicológica a las mujeres en situación de vulnerabilidad o violencia;
7. Canalizar los casos que estime conveniente, a instituciones tales como: Refugios, Albergues Temporales, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Hospitales, Ministerio Público y Secretaría de la Mujer;
8. Generar convenios, acuerdos con instituciones educativas públicas y privadas para erradicar la violencia y fomentar la equidad e igualdad de género.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL

OBJETIVO

Difundir información veraz y oportuna a la ciudadanía, garantizando el libre acceso mediante el uso de las tecnologías de la información, asimismo, implementar el uso de la tecnología para mejorar la eficiencia, transparencia y accesibilidad de los servicios públicos, así como fomentar la participación ciudadana y la innovación en la administración pública.

FUNCIONES

1. Modernizar el Portal Web Oficial del Municipio;
2. Conformar el Comité Interno de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, así como de los lineamientos emitidos por el Consejo Estatal de Gobierno Digital;
3. Implementar el Gobierno Digital en la prestación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a las personas;

4. Integrar el Programa Sectorial de Tecnologías de la información y comunicación conforme a la Ley General de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
5. Realizar los trámites para generar solicitudes de dictamen técnico ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática (DGSEI); y
6. Realizar, actualizar y administrar el inventario de los recursos de tecnologías de información y comunicación con los que cuenta la Administración Pública Municipal, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Dirigir las estrategias de comunicación social del H. Ayuntamiento, mediante el diseño y difusión de contenidos institucionales en medios impresos, auditivos, visuales, digitales y de comunicación masiva, así como mediante la coordinación de las relaciones con los medios de comunicación, con el propósito de informar a la ciudadanía sobre las acciones, programas, actividades y resultados del Gobierno Municipal, fortalecer la imagen institucional y contribuir a una comunicación pública oportuna, clara y accesible.

FUNCIONES

1. Diseñar, analizar y evaluar la imagen institucional del Ayuntamiento, y promover su difusión en los medios publicitarios externos y medios de comunicación masiva;
2. Elaborar y supervisar aquellos proyectos que tengan relación con la comunicación social de forma impresa, auditiva o visual;
3. Elaborar y promover la difusión de los comunicados de prensa con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal;
4. Ser encargado de publicitar las sesiones de Cabildo a través de los medios con que cuenta para darlos a conocer entre la ciudadanía;
5. Planear, dirigir e instrumentar las estrategias de comunicación y/o difusión de las actividades y trabajos de la persona titular de la Presidencia Municipal y su gobierno; así como aquellas que fortalezcan su imagen pública;
6. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así poder

DIRECCIÓN DE SALUD

OBJETIVO

Planear, coordinar, dirigir y evaluar las acciones encaminadas a la protección, promoción y fortalecimiento de la salud pública en el municipio, mediante la implementación de programas preventivos, estrategias de atención primaria, vigilancia sanitaria y gestión interinstitucional, procurando el bienestar de la población y el uso eficiente de los recursos públicos. Para el cumplimiento de este objetivo, la dependencia impulsa acciones orientadas a prevenir enfermedades, fomentar hábitos saludables, fortalecer la participación comunitaria y coordinar esfuerzos con las instituciones de los diferentes niveles de gobierno, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida de las y los habitantes del municipio.

FUNCIONES

1. Elaborar, coordinar y ejecutar programas municipales dirigidos a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades;
2. Implementar estrategias para la vigilancia epidemiológica y el seguimiento de enfermedades transmisibles y no transmisibles, en coordinación con las autoridades competentes;
3. Promover campañas permanentes de prevención y educación para la salud dirigidas a los diferentes sectores de la población;
4. Supervisar, dentro de su ámbito de competencia, el cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables en establecimientos y espacios sujetos a regulación;
5. Coordinar acciones y programas con instituciones federales, estatales y municipales para fortalecer la atención de la salud pública;
6. Representar al Ayuntamiento en reuniones, comités, consejos y mesas de trabajo relacionadas con temas sanitarios y de salud pública;
7. Impulsar la participación social mediante actividades de orientación, capacitación y educación para la salud;
8. Diseñar e implementar acciones que fomenten el cuidado responsable de los animales domésticos, promoviendo medidas preventivas que reduzcan riesgos para la salud pública;
9. Desarrollar campañas de prevención y sensibilización sobre los riesgos asociados al consumo de alcohol y otras sustancias, fortaleciendo la cultura de la prevención en la población;
10. Elaborar informes, diagnósticos y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de los servicios de salud municipales;

11. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la dependencia, garantizando su correcta aplicación conforme a la normatividad vigente;
12. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y aquellas que sean encomendadas por la Presidencia Municipal dentro del ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL MUNICIPAL

OBJETIVO

Diseñar, coordinar, implementar y evaluar políticas públicas, programas, proyectos y acciones permanentes que promuevan la igualdad, la inclusión, el respeto a la diversidad sexual, la protección de los derechos humanos y la eliminación de toda forma de discriminación, mediante estrategias de sensibilización, capacitación, prevención, atención integral, vinculación institucional y participación ciudadana, contribuyendo al desarrollo de un municipio más justo, seguro e incluyente.

FUNCIONES

1. Promover y visibilizar los derechos de la población LGBTTTIQ+ en el municipio de Tenango del Aire, apoyar en la inclusión social para garantizar una vida digna y el goce pleno de los derechos humanos;
2. Combatir la reproducción de prácticas homofóbicas al interior de las dependencias y en los servicios que brindan las instituciones, con la finalidad de avanzar hacia la efectiva equiparación de derechos y condiciones entre las personas y asentar el principio de igualdad como valor central de las políticas públicas en una sociedad democrática;
3. Sensibilizar y capacitar a personas servidoras públicas en materia de No Discriminación;
4. Contribuir en el impulso de las acciones, políticas públicas, programas y proyectos en materia de prevención y eliminación de la discriminación;
5. Promover la instalación de canales de comunicación con los diversos colectivos, grupos u organizaciones que participen en la promoción y protección de derechos en temas de identidad y diversidad sexual, con presencia en el municipio y el estado;
6. Coordinar con las autoridades competentes la realización de acciones y estrategias tendientes a la promoción cultural para sensibilizar sobre la importancia del respeto a la diversidad sexual y la participación de la sociedad en pro de la igualdad y la no discriminación;

7. Coordinar a través de Comunicación Social, se incorporen contenidos orientados a prevenir y eliminar las prácticas discriminatorias en la página oficial del Ayuntamiento;
8. Coordinar y vigilar el acceso a los servicios públicos de salud;
9. Coadyuvar en la apertura de espacios laborales, que facilite la inclusión social y el respeto a los Derechos Humanos de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+;
10. Las demás que establezca el Ejecutivo, el Ayuntamiento, así como la Legislación relativa y aplicable.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

OBJETIVO

Impulsar y fomentar, a través de programas sociales el correcto desarrollo de juventud en todos los ámbitos, con el objeto de encauzar las inquietudes y necesidades de los jóvenes en el Municipio, en un marco de desarrollo e igualdad.

FUNCIONES

1. Estudiar, analizar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del Municipio;
2. Emitir opinión respecto de aquellos asuntos que la Presidenta Municipal le soliciten conforme a la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la Juventud, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;
3. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como coadyuvar con las acciones de las autoridades Federales, Estatales y de los sectores social y privado en los temas relacionados con el desarrollo integral de los infantes en vías de crecimiento hacia la etapa de la adolescencia y juventud cuando lo requieran;
4. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos, evitando duplicidades en la aplicación de recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del Municipal de Tenango del Aire, Estado de México;
5. Fungir como representantes del Gobierno Municipal de Tenango del Aire en materia de juventud, cuando la Presidenta Municipal solicite su

- participación ante los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Organizaciones Privadas, Sociales y Organismos Internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones;
6. Promover y que se promueva a cada joven del municipio en su desarrollo personal, profesional y cívico;
 7. Fomentar la participación de los jóvenes en el desarrollo del Municipio y en la formación y creación de mejores condiciones de vida, así como el fomento, promoción y esfuerzo conjunto entre la sociedad juvenil y el Gobierno;
 8. Establecer distintos mecanismos y actividades que permitan tener conocimiento de la labor y acciones que realiza el Gobierno Municipal y del Instituto Municipal de Atención a la Juventud entre los jóvenes del Municipio;
 9. Difundir los derechos, obligaciones y deberes de la juventud;
 10. Fomentar e impulsar proyectos económicos, laborales, políticos, culturales, recreativos, científicos y sociales, entre la juventud del Municipio;
 11. Fomentar la organización y la empresa juvenil a través de colectivos, organismos no gubernamentales y redes juveniles;
 12. Promover, coordinar y ejecutar actividades diversas que propicien un desarrollo en temas como lo son el intelectual, cultural, profesional, económico, educativo, deportivo y de equidad de género;
 13. Promover entre los jóvenes una cultura de respeto y equidad de género, en los ámbitos familiares y cívicos;
 14. Diseñar políticas públicas para aquellas mujeres y hombres jóvenes que viven en situaciones de marginación y enfrentan la discriminación y desvalorización por razones de sexo y género;
 15. Promover y garantizar el ejercicio de los derechos y obligaciones de los jóvenes e implementar las políticas públicas y sus medios de ejecución, encaminados a su atención integral; y
 16. Crear programas sociales, educativos y culturales destinados al desarrollo integral de los estudiantes y jóvenes, promoviendo con ellos su participación individual y colectiva.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TENANGO DEL AIRE

OBJETIVO

Dotar de un suministro de agua de calidad a la población, como también los servicios relacionados y que estén bajo la tutela del organismo, atendiendo las quejas y/o sugerencias de la población; por ende, realizar de manera correcta y certera las actividades, funciones y atribuciones propias del organismo, en beneficio del funcionamiento administrativo y operativo del municipio como también, buscando un beneficio en la población, facilitando el acceso al suministro de agua.

FUNCIONES

1. Aprovechar, suministrar, distribuir y administrar de manera correcta las aguas nacionales que se encuentran dentro del territorio del municipio de Tenango del Aire;
2. Diseñar y operar programas encaminados a mantener en buen estado la red de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como las plantas tratadoras de aguas residuales;
3. Formular en coordinación con la Comisión del Agua del Estado de México (C.A.E.M.) planes y programas de construcción de obras referentes a la mejora en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
4. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios bajo su competencia;
5. Establecer sus políticas, normas y criterios técnicos de operación;
6. Promoción y ejecución de medidas y acciones necesarias para proteger la calidad del agua en los términos de Ley;
7. Realizar todo tipo de gestiones legales y administrativas para su funcionamiento;
8. Realizar por sí mismo o por terceros, cualquier obra de infraestructura hidráulica que se requiera para su explotación, uso o aprovechamiento.
9. Administrar conforme a derecho los recursos existentes para su funcionamiento;
10. Proponer las cuotas para el cobro de servicios a los usuarios (agua y drenaje), conforme a Ley;
11. Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones que en términos de Ley le corresponde percibir, así como los demás bienes que se incorporen a su patrimonio;

12. Establecer créditos fiscales, actualizaciones, recargos, sanciones y demás en términos de la legislación vigente.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE (SMDIF)

OBJETIVO

Garantizar la protección y el desarrollo integral de las familias promoviendo el acceso a una vida digna ya que es la base de operatividad, normas y mecanismos para regular los procedimientos de las áreas y contribuir con la estrategia de profesionalismo en materia de la asistencia social.

FUNCIONES

1. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;
2. Dirigir el funcionamiento del Sistema Municipal en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
3. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidenciales solicite;
4. En coordinación con la Tesorera, ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados;
5. Cuidar que las aplicaciones de los gastos se hagan, llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
6. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;
7. Certificar la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquier de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
8. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
9. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables
10. En coordinación con la Tesorera ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados; y
11. Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el sistema CREG, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
12. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;

13. Certificar la documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
14. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
15. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; y
16. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno.
17. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
18. Proponer a la junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
19. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
20. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
21. Rendir y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
22. Pedir y recibir los informes que requieran del personal Organismo;
23. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
24. Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo se realice conforme a las disposiciones legales aplicables.

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE TENANGO DEL AIRE (IMCUFIDE)

OBJETIVO

Planear, coordinar, promover y ejecutar programas, proyectos y acciones en materia de cultura física, actividad física, deporte y recreación, que fomenten la participación de la población y contribuyan a su desarrollo integral, mediante la generación de oportunidades incluyentes para la práctica deportiva, la promoción de hábitos saludables, la formación y detección de talentos deportivos, así como el fortalecimiento de la infraestructura y los espacios destinados a la actividad física, con el propósito de mejorar la calidad de vida y favorecer el bienestar de la población de Tenango del Aire.

FUNCIONES

1. Planear programas y estrategias municipales orientados al fomento de la cultura física, la actividad física, el deporte y la recreación;
2. Promover la participación de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y personas adultas mayores en actividades físicas, deportivas y recreativas;
3. Impulsar programas de activación física y deporte en instalaciones deportivas, parques, plazas públicas, escuelas y comunidades del municipio;
4. Organizar eventos, actividades, cursos, competencias y jornadas deportivas y recreativas dirigidas a la población;
5. Fomentar hábitos saludables mediante la práctica regular de la actividad física y el deporte;
6. Crear y fortalecer escuelas municipales de iniciación deportiva y programas permanentes de formación deportiva;
7. Identificar y apoyar a talentos deportivos del municipio, promoviendo su desarrollo y participación en competencias de carácter estatal, nacional e internacional;
8. Promover el reconocimiento de las y los deportistas destacados y de alto rendimiento mediante acciones que incentiven su desarrollo y trayectoria deportiva;
9. Coordinar la participación del municipio en competencias y eventos deportivos, incluyendo la etapa municipal de los Juegos Nacionales CONADE;
10. Coadyuvar con instituciones educativas, gubernamentales, organizaciones sociales y sector privado en la realización de programas y actividades de cultura física y deporte;
11. Gestionar alianzas, convenios y mecanismos de colaboración con los sectores público, privado y social para fortalecer las acciones deportivas del Instituto;
12. Promover la creación, mantenimiento y aprovechamiento de infraestructura y espacios deportivos incluyentes para la población;
13. Difundir los programas, actividades, eventos y acciones de cultura física y deporte mediante medios de comunicación, redes sociales y campañas informativas;
14. Integrar y mantener actualizado el registro municipal de personas, ligas, asociaciones, escuelas y academias vinculadas con el deporte en el municipio;
15. Brindar asesoría técnica-deportiva a la ciudadanía y a los grupos, organizaciones y escuelas vinculadas con la práctica deportiva;

16. Coordinar las acciones administrativas, técnicas, humanas y materiales necesarias para el cumplimiento de los programas y objetivos del Instituto.
17. Administrar y optimizar los recursos humanos, materiales y financieros destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales;
18. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones desarrollados por el Instituto;
19. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas y administrativas aplicables al funcionamiento del Instituto;
20. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de competencia del Instituto y aquellas que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

X. DIRECTORIO

	Lic. Johanna Fernández Sánchez Presidenta Municipal Constitucional de Tenango del Aire	
	Lic. David Jonatan Álvarez Galván Síndico Municipal	
	C. Catalina Garrido Sánchez Primera Regidora	
	C. Alfredo Martínez Ramos Segundo Regidor	
	C. Minerva Xinastle Jaén Tercera Regidora	
	C. Alan Faustinos De La Rosa Cuarto Regidor	
	C. Juana Moss Martínez Quinta Regidora	
	Lic. Verónica Anali Flores Román Sexta Regidora	
	Lic. Griselda Garrido Arce Séptima Regidora	
	Lic. Valeria Zarza Meléndez Secretaria del H. Ayuntamiento	
	Lic. Odilon Rodríguez Gaspar Juzgado Cívico	
	Lic. Sonia Castillo Vázquez Coordinación de Archivo Municipal	
	Lic. Valeria Zarza Meléndez Coordinación de Control Patrimonial	
	Lic. Valeria Zarza Meléndez Departamento de Panteones	
	Lic. Mireya Olivarez Duran Titular del Órgano Interno de Control	

	Lic. Ariel Piña Aranda Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control	
	Lic. Laura Patricia Guerra Cortes Autoridad Sustanciadora del Órgano Interno de Control	
	Lic. Diana Linares Ríos Oficialía del Registro Civil	
	Lic. Nancy Santin Velázquez Secretaría Técnica Administrativa Municipal	
	Coordinación de Logística	
	Lic. Angelica García Najera Tesorería Municipal	
	Lic. Gabriela Roxana Rodríguez Andrade Departamento de Recursos Humanos	
	Área de Adquisiciones	
	Arq. Roberto Hernández Cruz Dirección de Catastro	
	Mtra. Gabriela Ríos Serrano Dirección Jurídico – Consultiva	
	Lic. Javier Perea Reynoso Notificador, Verificador y Ejecutor Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizados	
	Ing. Arq. Marco Antonio Saldaña Sánchez Dirección de Obras Públicas	
	Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría Dirección de Desarrollo Urbano	
	Lic. Maria de Jesús Cortes Pineda Dirección de Educación, Cultura y Turismo	
	Diana Nalleli Saturnino Bonilla Coordinación de Educación	

	Francisco Pascual Armendariz Calderón Cronista Municipal	
	Lic. José Manuel Vergara Valencia Dirección de Desarrollo Económico	
	Lic. Eunice Alcántara Castillo Área de Licencias y Reglamentos	
	José Noe Maldonado Rojas Dirección de Servicios Públicos	
	Lic. Alfredo Martínez Velarde Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	
	Adrián Garrido Cadena Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública	
	Lic. Karla Lisett Pérez Martínez Centro de Comando y Control (C2)	
	Dirección de Bienestar Social	
	Lic. Valeria Castillo Serrano Desarrollo Territorial	
	Coordinación de Derechos Humanos	
	T.U.M. Omar Barrios Gallardo Coordinación de Protección Civil y Bomberos	
	Unidad de Control y Bienestar Animal	
	Lic. Nayeli Cadena Galicia Autoridad de Simplificación y Digitalización	
	Ing. Gerardo Reyes Herrera Dirección de Ecología	
	Ing. Gerardo Reyes Herrera Dirección de Desarrollo Agropecuario	

	Lic. Nancy Santin Velázquez Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
	Lic. Lilibeth Moysén Villegas Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	
	Lic. Esperanza Karen Castro Martinez Instituto Municipal de la Mujer	
	Lic. Lilibeth Moysén Villegas Dirección de Gobierno Digital	
	Lic. Kevin Bautista García Coordinación de Comunicación Social	
	Lic. Aurora Shanat Ramo Xolalpa Dirección de Salud	
	Lic. Daniel Sánchez Cruz Dirección de Diversidad Sexual Municipal	
	Lic. Lorena Altamirano Galicia Instituto Municipal de la Juventud	
	Ing. Aurelio Alberto Moreno Ruiz Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tenango del Aire	
	Mtra. Ana Laura Díaz Rodríguez Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire	
	Lic. Cesar Laguna Martinez Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire	

XI. VALIDACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENANGO DEL AIRE

Lic. Johanna Fernández Sánchez
Presidenta Municipal Constitucional

Lic. David Jonatan Álvarez Galván
Síndico Municipal

Lic. Mireya Olivarez Duran
Titular del Órgano Interno de Control

Mtra. Gabriela Ríos Serrano
Directora Jurídico – Consultiva

Lic. Nancy Santin Velázquez
**Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación**

Lic. Nayeli Cadena Galicia
Autoridad de Simplificación y Digitalización

XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización del Gobierno Municipal de Tenango del Aire, en su administración pública 2025-2027, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

XIII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización del Gobierno Municipal de Tenango del Aire, en su administración pública 2025-2027, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire dictamino procedencia para que sea implementado y publicado en la Gaceta de Gobierno, aprobado y dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Tenango del Aire, Estado de México, del año dos mil veintiséis.

La elaboración del manual estuvo a cargo de la siguiente persona servidora pública:

Lic. Valeria Zarza Meléndez
Secretaria del H. Ayuntamiento

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

Lic. Johanna Fernández Sánchez
Presidenta Municipal Constitucional

Lic. David Jonatan Álvarez Galván
Síndico Municipal

Lic. Mireya Olivarez Duran
Titular del Órgano Interno de Control

Mtra. Gabriela Ríos Serrano
Directora Jurídico – Consultiva

Lic. Nancy Santin Velázquez
**Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación**

Lic. Nayeli Cadena Galicia
Autoridad de Simplificación y Digitalización