H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONANITLA, MEXICO
2016-2018

"2017. Año del Centenario De Las Constituciones Mexicana y Mexiquense De 1917"

Gaceta Municipal

Año 2 Gaceta No. 7 2 de Junio de 2017

H. AYUNTAMIENTO
TONANITLA
2016 - 2018

- **Sección I.-** Acuerdos de las sesiones de cabildo número 69, 70, 71, 72 y 73 correspondientes al mes de mayo del 2017.
- **Sección II.-** Publicación de los Manuales de Organización y el de Procedimientos de la Oficialía Calificadora, el Manual de Organización y Operación y el Manual de Procedimientos Administrativos, de la Jefatura de Catastro.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30 PÁRRAFO SEGUNDO, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIONES VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, VIGENTE. EL H. AYUNTAMIENTO DE TONANITLA, PÚBLICA LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES DE CABILDO REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DEL 2017, ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y EL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE LA JEFATURA DE CATASTRO, APROBADOS EN SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA EL DÍA JUEVES VEINTICINCO DE MAYO DE ESTE MISMO AÑO.

SECCIÓN I

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 69
DE FECHA CUATRO DE MAYO DEL 2017
PUNTOS Y ACUERDOS APROBADOS

PUNTO 4.- PROPUESTA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL DE TONANITLA ESTADO DE MÉXICO, ESTO CON BASE A LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN II, 10 Y 45 FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL INTERNO DIGITAL DE TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO EN BASE A LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN II, 10 Y 45 FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS EL CUAL QUEDARÍA INTEGRADO DE LA SIGUIENTE FORMA, PRESIDENTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, VICEPRESIDENTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SECRETARIO EJECUTIVO EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS, SECRETARIO TÉCNICO UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO ENCARGADA DEL GOBIERNO DIGITAL Y VOCALES TODOS LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, EN ESTA VOTACIÓN ESTÁ AUSENTE EL SÉPTIMO REGIDOR.

PUNTO 5.- PROPUESTA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES MUNICIPALES, RESULTANDO APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES, PRIMERO, TERCERO, CUARTA, QUINTO, SEXTA, SÉPTIMO, NOVENO, DÉCIMA, EL DE LA SÍNDICO Y EL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y UN VOTO EN CONTRA DE LA SEGUNDA REGIDORA.

PUNTO 6.- PROPUESTA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE TONANITLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.
ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE TONANITLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, RESULTANDO APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES, PRIMERO, TERCERO, CUARTA, QUINTO, SEXTA, SÉPTIMO, NOVENO, DÉCIMA, EL DE LA SÍNDICO Y EL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y UN VOTO EN CONTRA DE LA SEGUNDA REGIDORA.

PUNTO 7.- PROPUESTA Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EL CUADRO DE LA CARTERA DE OBRAS DEL RECURSO DEL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2017, QUE YA FUE APROBADA EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 64, QUEDE INTEGRADO A ESTA ACTA DE SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 69.
ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN QUE EL CUADRO DE LA CARTERA DE OBRAS DEL RECURSO DE FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2017, QUE YA FUE APROBADA EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO SESENTA Y CUATRO QUEDE INTEGRADO EN ESTA ACTA DE CABILDO PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE SE REQUIERAN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, EN ESTA VOTACIÓN NO SE ENCUENTRA LA SÍNDICO.

PUNTO 8.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS GASTOS DE VIAJE, VIÁTICOS Y DE REPRESENTACIÓN, CORRELATIVO A LOS LINEAMIENTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A LO PRESUPUESTADO PARA ESTE EJERCICIO 2017, EN EL CASO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.
ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DE LOS GASTOS DE VIAJE, VIÁTICOS Y DE REPRESENTACIÓN, CORRELATIVO A LOS LINEAMIENTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A LO PRESUPUESTADO PARA ESTE EJERCICIO 2017, EN EL CASO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 70
DE FECHA NUEVE DE MAYO DEL 2017
PUNTOS Y ACUERDOS APROBADOS

PUNTO 4.- AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA EL CIERRE DE OBRAS DEL RECURSO FEFOM DEL EJERCICIO 2016.
ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN LA APROBACIÓN DEL CIERRE DE OBRAS DEL RECURSO FEFOM DEL EJERCICIO DOS MIL DIECISÉIS, RESULTANDO EMPATE CON SEIS VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES QUINTO, SÉPTIMO, SEXTA, CUARTA, EL DE LA SÍNDICO Y EL DEL PRESIDENTE

MUNICIPAL Y SEIS VOTOS EN CONTRA DE LOS REGIDORES DÉCIMA, OCTAVO, SEGUNDA, NOVENO, TERCERO Y PRIMERO, COMO RESULTA EMPATE EL PRESIDENTE MUNICIPAL EMITE SU VOTO DE CALIDAD A FAVOR, RESULTANDO APROBADO CON SIETE VOTOS A FAVOR Y SEIS VOTOS EN CONTRA.

PUNTO 5.- QUE EL AUTOMÓVIL CHEVY QUE ACTUALMENTE TIENE BAJO RESGUARDO PRESIDENCIA, AHORA QUEDE A RESGUARDO DE LA SÍNDICO, PARA USO DE LOS REGIDORES Y DE LA MISMA SÍNDICO, PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES DE SUS COMISIONES, PARA PODER UTILIZARLO DEBERÁN ACREDITAR ANTE LA SÍNDICO LA ACTIVIDAD A REALIZAR.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DE QUE EL AUTOMÓVIL CHEVY QUE ACTUALMENTE TIENE BAJO RESGUARDO PRESIDENCIA, AHORA QUEDE A RESGUARDO DE LA SÍNDICO, PARA USO DE LOS REGIDORES Y DE LA MISMA SÍNDICO, PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES DE SUS COMISIONES, PARA PODER UTILIZARLO DEBERÁN ACREDITAR ANTE LA SÍNDICO LA ACTIVIDAD A REALIZAR, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DEL CABILDO. EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMENTA, ÚNICAMENTE PARA DAR LA INDICACIÓN AL REGIDOR DANIEL PARA QUE EL DÍA DE MAÑANA HAGA ENTREGA DE LAS LLAVES Y DEL AUTOMÓVIL PARA QUE LO PUEDA RESGUARDAR LA SEÑORA SÍNDICO Y EN EL PADRÓN QUE SE ESTÁ LEVANTANDO ACTUALMENTE SE PUEDA HACER LA MODIFICACIÓN.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 71
DE FECHA ONCE DE MAYO DEL 2017
PUNTOS Y ACUERDOS APROBADOS

PUNTO 4.- PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL ÁREA DE CATASTRO.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE EL REGIDOR DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y COMERCIOS, PRESENTE LOS DICTÁMENES EN LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO DEL PRÓXIMO JUEVES, RESULTANDO APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS, CON DIEZ VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES PRIMERO, TERCERO, CUARTA, QUINTO, SEXTA, OCTAVO, NOVENO, DECIMA, EL DE LA SÍNDICO Y EL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y UNA ABSTENCIÓN DE LA SEGUNDA REGIDORA.

PUNTO 5.- PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE CATASTRO.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DE QUE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE CATASTRO SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y COMERCIOS, PARA QUE SEA PRESENTADO SU DICTAMEN EN LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

PUNTO 6.- PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DE TURNAR A LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y COMERCIOS, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA Y PRESENTE EL DICTAMEN EL PRÓXIMO JUEVES EN LA SESIÓN DE CABILDO, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

PUNTO 7.- PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA.
ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DE TURNAR A LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y COMERCIOS, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA Y PRESENTE EL DICTAMEN EL PRÓXIMO JUEVES EN LA SESIÓN DE CABILDO, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 72
DE FECHA DIECIOCHO DE MAYO DEL 2017
PUNTOS Y ACUERDOS APROBADOS

PUNTO 4.- INFORME DEL TESORERO.
INFORME.- EL TESORERO DICE, TRAIGO RESUMIDO LO QUE SON LOS INGRESOS Y EGRESOS A PARTIR DEL DOS DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISIETE, LOS INGRESOS HASTA LA FECHA ESTÁN COMPRENDIDOS POR DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ESTÁN DESGLOSADOS, IMPUESTOS, APORTACIÓN A MEJORA, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES, LOS EGRESOS, SERVICIOS PERSONALES AQUÍ ENTRA LO QUE ES NOMINA PAGO DE ISR, ISSEMYM Y GRATIFICACIONES, MATERIALES Y SUMINISTROS SERVICIOS GENERALES, TRANSFERENCIAS A PROVEEDORES, BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INVERSIÓN PÚBLICA, APORTACIONES A ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES, A LA FECHA HEMOS PAGADO CIENTO SESENTA Y CINCO MIL EN LO QUE VA DE ESTOS MESES, LA PARTICIPACIÓN QUE SE PIDIÓ EL AÑO PASADO ES LO QUE HEMOS SUMADO EN ESTE AÑO, EL FONDO DE AHORRO ESTÁ AQUÍ CONTEMPLADO COMO UN EGRESO AL FINAL DE AÑO NOS VAN A DEVOLVER LA DIFERENCIA, EN RECURSOS FEDERALES QUE TENEMOS AHORITA EN CUENTAS ES DE UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL, ES PARA EL PROYECTO DE REPAVIMENTACIÓN DE CALLES EN VILLAS DE SANTA MARÍA, RECURSO FISM TENEMOS SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUE HA VENIDO ABONANDO, ESTOS SON LOS INGRESOS, EN MAYO TOMAMOS DEL RECURSO PARA PAGO DE NÓMINA Y PROVEEDORES, LA DIFERENCIA ES DE UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y UN MIL DE INGRESO QUE SUPUESTAMENTE TENEMOS AHORITA EN INVERSIÓN, YO LES HABÍA COMENTADO QUE ÍBAMOS A APERTURAR UNA CUENTA DE INVERSIÓN PARA CUANDO LLEGARAN LOS MESES DIFÍCILES TUVIÉRAMOS RECURSOS Y DE AHÍ TOMARLO, AL MES DE ABRIL TENÍAMOS UN MILLÓN CUATROCIENTOS PERO YA NO NOS ALCANZÓ PARA PAGO DE NÓMINA Y TOMAMOS CUATROCIENTOS DE AHÍ, HOY EN DÍA SOLO TENEMOS UN MILLÓN DE INVERSIÓN, EL SALDO DISPONIBLE EN CUENTA

ES DE CIENTO NOVENTA Y UN MIL, LA SITUACIÓN DEL AGUA YA NOS VIENEN DESCONTANDO DE LAS PARTICIPACIONES, A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE QUE EMPEZAMOS A ABONAR YA NO ESTAR PAGANDO EL CIEN POR CIENTO DE LA FACTURA, ESE ABONO SE VA A ACCESORIOS A PARTIR DEL MES DE FEBRERO NOS EMPIEZAN A DESCONTAR DEL RECURSO FORTAMUN QUE ES EL RECURSO PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y QUE DE AHÍ PODEMOS TOMAR PARA CONSUMO DE AGUA, AHORITA EL GOBIERNO NOS ESTÁ QUITANDO CASI EL CIEN POR CIENTO DEL FORTAMUN, EN ENERO TODAVÍA NOS LLEGÓ LA FACTURA DE TRESCIENTOS CINCUENTA A EL MES DE FEBRERO NOS ESTÁ LLEGANDO LA FACTURA DE QUINIENTOS CINCUENTA MIL DE AGUA POTABLE, YO FUI A CAEM CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ARGUMENTAMOS QUE NO HAY AMPLIACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, SE SUPONE QUE EL POZO ESTÁ TRABAJANDO LAS VEINTICUATRO HORAS, ES LA MISMA POBLACIÓN Y NOS INCREMENTAN LA FACTURACIÓN Y COMO NADA MÁS VENÍAMOS ABONANDO CIENTO CINCUENTA O DOSCIENTOS DE FORTAMUN HOY NOS QUITAN CASI EL CIEN POR CIENTO NOS DEJAN CINCUENTA MIL PESOS, Y CON RECURSO PROPIO YA SE ESTÁ PAGANDO LA NÓMINA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL, EL COMBUSTIBLE DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL COMBUSTIBLE DE PROTECCIÓN CIVIL DE AHÍ MISMO HACE COMO UN MES QUE ENTREGO LOS CHALECOS A SEGURIDAD, EL PRESIDENTE IGUALMENTE LO CUBRIMOS CON RECURSO PROPIO, DENTRO DE LO QUE SE QUEDÓ PRESUPUESTADO QUE ERA CON RECURSO FORTAMUM TODO LO QUE ERA SEGURIDAD HOY VA A SER CON RECURSO PROPIO, INCLUSO VAN A HABER RECONDUCCIONES SI SE ADQUIEREN LOS UNIFORMES, SE LES DE MANTENIMIENTO A LAS UNIDADES Y NO ESTABA PRESUPUESTADO CON RECURSO PROPIO, EN SU MOMENTO SE LES DARÁ A CONOCER PARA SOLICITAR ESAS RECONDUCCIONES Y LA SUGERENCIA PRESIDENTE ES IR A CHECAR A CAEM PORQUE SON QUINIENTOS MIL PESOS MENSUALES QUE SE PRESUPUESTARON Y QUE YA NO VAS A CONTAR CON ELLOS.

PUNTO 5.- INFORME DEL REGIDOR DE LA COMISIÓN DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y COMERCIOS, DEL AVANCE DEL DICTAMEN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN Y DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE CATASTRO, ASÍ COMO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA.

ACUERDO.- EL SÉPTIMO REGIDOR COMENTA, COMO YA LO MENCIONO EL SECRETARIO NO FUE POSIBLE TERMINAR CON LOS DOS MANUALES DE FUNCIONALIDAD PORQUE LOS COMPAÑEROS DE LOS ÁREAS ESTABAN TRABAJANDO, HOY ES EL ULTIMO DÍA PARA QUE ENTREGARAN LO DEL INEGI, PERO EL TRABAJO COMO TAL SE REALIZO YA NADA MÁS SE ESTÁ ANEXANDO LO QUE YO DESDE MI PUNTO DE VISTA CONSIDERE QUE LES HACIA FALTA, ME BASE EN LA INFORMACIÓN QUE EL SECRETARIO ME OTORGO, Y PREGUNTE CON EL ÁREA DE CONTRALORÍA Y ME DIJERON QUE PARA QUE LOS MANUALES TUVIERAN LA MAYOR LEGALIDAD TENÍAN QUE BASARSE EN ESTA GUÍA, SE HICIERON TODAS LAS OBSERVACIONES DE LO QUE CARECÍAN LOS MANUALES SE LES PIDIÓ A LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS QUE TRABAJARAN EN ESA PARTE, EL MANUAL DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO, ESOS YA ESTÁN EL DÍA DE AYER SE LES ENVIÉ AL CORREO DE CADA UNO DE USTEDES PARA QUE LOS PUDIERAN REVISAR, EN CASO DE QUE TUVIERAN ALGUNA OPINIÓN QUE ME LA HICIERA LLEGAR, ME APOYE CON EL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ME DICEN QUE ESTÁN LO MAYOR COMPLETOS POSIBLE, TRAIGO UNA COPIA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA, ESTOS YA

ESTÁN COMPLETOS PERO TENIA UNA DUDA EN CUANTO A SU ELABORACIÓN PORQUE NO SÉ CON QUÉ FECHA SE IBAN A HACER, PORQUE ESTABAN CON FECHA ANTERIOR CUANDO FUE ELABORADO, PARA QUE EN CASO QUE SEA CON LA FECHA DE HOY SE MODIFIQUE Y SE LE PUEDA ENTREGAR AL SECRETARIO PARA QUE EN UNA SESIÓN POSTERIOR YA SEA AUTORIZADO, YO CONSIDERO QUE ESTOS DOS MANUALES YA ESTÁN COMPLETOS EN SU TOTALIDAD.

PUNTO 6.- TURNO A LA COMISIÓN DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y COMERCIOS, DE LOS SIGUIENTES MANUALES: MANUAL DE FUNCIONES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, PARQUES, JARDINES Y PANTEONES, MANUAL DE OPERACIONES DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INCUFIDET Y DEL REGLAMENTO INTERNO DE CATASTRO Y REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA.
ACUERDO.- SE HACE EL TURNO A LA COMISIÓN DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y COMERCIOS DE LOS SIGUIENTES MANUALES, MANUAL DE FUNCIONES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, PARQUES, JARDINES Y PANTEONES, MANUAL DE OPERACIONES DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER, MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INCUFIDET Y DEL REGLAMENTO INTERNO DE CATASTRO Y REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 73
DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DEL 2017
PUNTOS Y ACUERDOS APROBADOS

PUNTO 4.- DICTAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA.
ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL PARA QUE ENTRE EN VIGOR, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO.

PUNTO 5.- DICTAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA, ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL PARA QUE ENTRE EN VIGOR, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO.

PUNTO 6.- DICTAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JEFATURA DE CATASTRO.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JEFATURA DE CATASTRO, ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL PARA QUE ENTRE EN VIGOR, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO.

PUNTO 7.- DICTAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA JEFATURA DE CATASTRO.

ACUERDO.- SE SOMETE A VOTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA JEFATURA DE CATASTRO, ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL PARA QUE ENTRE EN VIGOR, RESULTANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO.

SECCIÓN II

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONANITLA

OFICIALÍA CALIFICADORA DEL MUNICIPIO DE TONANITLA.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

NIVEL JERÁRQUICO: 4 NIVELES.

TONANITLA ESTADO DE MÉXICO, JULIO 2016.

UNIDAD RESPONSABLE: OFICIALÍA CALIFICADORA

Elaboro
Lic. Joel Abad Ramos
Oficial Calificador

Vo. Bo.
Lic. Víctor Daniel Jiménez
Séptimo Regidor (Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y Comercios)

ÍNDICE

PORTADA……..……...1

ÍNDICE……...……..2

INTRODUCCIÓN…….……..……3

I. PRESENTACIÓN……..…….5

I.1. ANTECEDENTES……..…..5

II.VISION…….…..8

III.MISION…….....…..9

IV. MARCO JURIDICO……...……..….10

V. OBJETIVO DEL MANUAL…….…10

VI. ATRIBUCIONES…….....……11

VI.1 OBJETIVO…….....…….……17

VII. EXTRUCTURA ORGANICA……..…..……18

VIII. ORGANIGRAMA…….…..…..18

IX. FUNCIONES……..…….……19

X. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO…… ……..…..21

XI. DIRECTORIO…….……31

XII. VALIDACIÓN…….……31

INTRODUCCIÓN

Dentro de este manual de funciones se presentara todo lo relacionado a la visión, misión y su incorporación al marco jurídico por lo que también se presenta el objetivo del manual a tratar, poniendo en consideraciones las atribuciones de acuerdo a la estructura orgánica que compete a esta Oficialía Calificadora y por lo tanto se demuestran tanto las facultades y funciones de la misma como de la descripción de los superiores jerárquicos.

Dentro de dicha dependencia se busca agilizar los trámites realizados en esta Oficialía, por lo tanto, el conjunto de todos los aprovechamientos para adoptar los lineamientos de ejecución servirán para la correcta visión que se le es encomendada dentro de lo que es el Bando Municipal correspondiente.

En esta introducción el punto principal es el demostrar las capacidades que tiene esta oficialía para que se pueda atender a la ciudadanía en general por lo que la visión es llegar a la solución de los conflictos que se presentan día a día, para erradicar arbitrariedades, y las faltas administrativas tendrán su sanción correspondiente de acuerdo al Bando Municipal vigente en la entidad.

De acuerdo al régimen del marco legal debemos tomar en cuenta la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al igual que la Constitución Política del Estado de México, la ley Orgánica para el Estado de México todo esto conlleva la finalidad antes mencionada.

Teniendo como base fundamental, el artículo 150 de la Ley Orgánica para el Estado de México, en donde faculta a los Oficiales Calificadores, para imponer las sanciones, por las faltas cometidas par los ciudadanos, mismas que se encuentran fundadas en el Bando Municipal vigente del Municipio de Tonanitla, así como facultades para los Mediadores y Conciliadores, en donde hace mención que los Mediadores y Conciliadores podrán evaluar todas las solicitudes de los

interesados y darles asesoría para que en caso de no llegar a un convenio correspondiente puedan elegir un medio alternativo para la solución del conflicto, tanto la implementación y substanciación para los procedimientos correspondientes de todo tipo es recomendable que la ciudadanía requiera los servicios de las autoridades municipales correspondientes.

Llevando un registro de todos los tipos de expedientes que se efectúan conforme a los conflictos antes señalados.

Proporcionando en todo momento a la Ciudadanía en general, la asesoría jurídica necesaria que permita darle un panorama general sobre la situación a solventar, y las instancias competentes a las cuales se pueden acudir.

Siendo en todo momento los Oficiales Calificadores los facultados para imponer las sanciones administrativas que se efectúen dentro del Municipio, conforme a lo establecido en el Bando Municipal por lo cual son de carácter general.

Informando al presidente municipal sobre todas las remisiones hechas por la Comisaria de Seguridad Ciudadana, así como la calificación realizada por el Oficial Calificador.

Manejando un registro de todos los infractores, así como los percances vehiculares ocasionados dentro del territorio del Municipio de Tonanitla, por lo cual esta oficialía tiene facultad para conocer, media, conciliar y ser arbitro en dichos accidentes.

I. PRESENTACIÓN

Municipio: Es una entidad administrativa que puede agrupar una localidad o varias, está compuesto por un territorio definido, y la población que lo habita regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal, está regido por un órgano colegiado denominado H. Ayuntamiento, Municipalidad, Alcaldía o Consejo, convirtiéndose en enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos.

El Manual de Funciones de la Oficialía Calificadora del H. Ayuntamiento de Tonanitla se elaboró con la finalidad de tener un mejor funcionamiento dentro de esta Oficialía, en la presente administración así como en las administraciones siguientes, atendiendo en todo momento a la ciudadanía en general en el momento que se requiera, teniendo en cuenta una visión de trabajo para ir reduciendo los conflictos de la sociedad y se diriman las controversias en esta misma instancia siempre y cuando no sean hechos constitutivos de delitos, teniendo presente la misión que desempeña esta Oficialía la cual es brindar la atención a toda la ciudadanía sin distinción de persona alguna, rigiéndonos en un marco jurídico tomando en cuenta la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de México, la ley Orgánica Municipal para el Estado de México, y el Bando Municipal vigente del H. Ayuntamiento de Tonanitla.

I.1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA OFICIALIA CALIFICADORA

La Oficialía Calificadora del Municipio de Tonanitla fue creada el 3 de julio del año 2003, pero entra en funcionamiento cinco meses después de su creación, con el nombre de Oficialía Conciliadora y Calificadora a cargo del C. José Trinidad Martínez Melchor. En esa misma administración se encontraba fundamentada en el artículo 104 y 105 del Bando Municipal vigente de la misma administración, mismo que se transcribe a continuación:

ARTÍCULO 104 del Bando Municipal: Las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras conocerán, mediarán, conciliarán y serán árbitros en los accidentes ocasionados con motivo de tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del Artículo 237 del Código Penal del Estado de México, con apego a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones emitidas por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 105 del Bando Municipal: Las Oficialías Calificadoras aplicarán las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general que emita el Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal.

Posteriormente En la administración del año 2007-2009 se encontraba a cargo el Lic. Royer Alexander Castelán Enríquez, y se encontraba fundamentado en el artículo 42 fracción XI Y XII del Bando Municipal de esa misma administración, mismo que a la letra reza:

Artículo 42 del Bando Municipal fracción. XI. Oficialía Calificadora.- La Oficialía competente para conocer de los actos u omisiones que vayan en contra de las disposiciones jurídicas expedidas por el Ayuntamiento y/o alteren el orden público, siempre que no constituyan delito, y determinar en su caso, las sanciones correspondientes;

XII. Oficial Calificador.- Es el servidor público de confianza en turno encargado de la Oficialía Calificadora.

Sucesivamente En la Administración 2010-2012 se encontraba establecida como Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora y estaba a cargo de P.D David López Gutiérrez y se encontraba estipulado en el siguiente artículo:

SECCIÓN II OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA

ARTÍCULO 43 del Bando Municipal. La Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora es la unidad administrativa encargada de conocer, calificar e imponer sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones cometidas al presente Bando Municipal y reglamentos Municipales; substanciar procedimiento de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el Municipio, siempre y cuando exista requerimiento por la ciudadanía o por las Autoridades Municipales; atender a los vecinos en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades y las demás señaladas por los diferentes ordenamientos jurídicos.

En la Administración 2013-2015, nuevamente aparece como Oficialía Calificadora, en la sección II, Artículo 43 que a la letra dice:

ARTÍCULO 43 del Bando Municipal. La Oficialía Calificadora es la unidad administrativa encargada de conocer, calificar e imponer sanciones administrativas Municipales que procedan por faltas o infracciones cometidas al presente Bando Municipal y reglamentos Municipales; substanciar procedimiento de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el Municipio,

siempre y cuando exista requerimiento por la ciudadanía o por las Autoridades Municipales; atender a los vecinos en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, elaborando en su caso el acta informativa a solicitud de los interesados, previo pago de un salario mínimo general vigente en la zona en la Tesorería Municipal, tratándose de actas informativas que sean para realizar algún trámite administrativo deberán pagar tres salarios mínimos generales vigentes en la zona.

Además tiene la facultad de conocer, mediar, conciliar, y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, tratándose de daños materiales, a propiedad privada y en su caso lesiones contempladas en el artículo 237 fracción I del Código Penal del Estado de México, y las demás señaladas por el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Y en la presente administración, la cual nos ocupa en el presente **Manual de Funciones, 2016-2018** se encuentra fundamentada en el Artículo 46, sección III del Bando Municipal Vigente misma que a continuación se transcribe:

ARTÍCULO 46. Del Bando Municipal Vigente: La Oficialía Calificadora es la unidad administrativa encargada de conocer, calificar e imponer sanciones administrativas Municipales que procedan por faltas o infracciones cometidas al presente Bando Municipal y reglamentos Municipales; substanciar procedimiento de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el Municipio, siempre y cuando exista requerimiento por la ciudadanía o por las Autoridades Municipales; atender a los vecinos en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, elaborando en su caso el acta informativa a solicitud de los interesados, previo pago de un salario mínimo general vigente en la zona en la

Tesorería Municipal, tratándose de actas informativas que sean para realizar algún trámite administrativo deberán pagar tres salarios mínimos generales vigentes en la zona.

Además tiene la facultad de conocer, mediar, conciliar, y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, tratándose de daños materiales, a propiedad privada y en su caso lesiones contempladas en el artículo 237 fracción I del Código Penal del Estado de México, y las demás señaladas por el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Actualmente está oficialía depende de la Secretaria del H. Ayuntamiento y trabaja en colaboración con la Comisaria de Seguridad Ciudadana.

II. VISIÓN.

El oficial calificador municipal, tiene la obligación de trabajar para atender todas las remisiones realizadas por los elementos de la Comisaria de Seguridad Ciudadana, calificando al (los) ciudadano (s) que cometa una falta administrativa contemplada en nuestro Bando Municipal Vigente, así mismo atender las solicitudes hechas por la ciudadanía en cuanto a conflictos familiares, vecinales o sociales, sin distinción de persona alguna, en lo que respecta en el ámbito de nuestra competencia realizando el trabajo con mayor esfuerzo y dedicación para bienestar de la sociedad,, todo ello basado en la premisa que nos ha instruido el C. Presidente Municipal, de brindarle los servicios a toda la ciudadanía y de trabajar con responsabilidad y comprometidos a los resultados, con una visión humanitaria, amabilidad y respeto todo ello apegado siempre a la justicia y legalidad, ofreciéndole a la ciudadanía voluntad y trabajo, para evitar que los ciudadanos que tengan un conflicto arreglen aquí su situación atraves de una forma pacífica y conciliadora llegando a un convenio y evitar que lleguen a una Instancia Judicial.

Visualizando en las siguientes administraciones una Oficialía Calificadora comprometida con toda la ciudadanía en general, atendiendo a los ciudadanos de una forma digna y respetuosa, ofreciendo los servicios desempeñados por esta misma con calidad prontitud y amabilidad, y ver reflejada una oficialía eficaz y capaz de solucionar las solicitudes hechas por la ciudadanía y dirimir los conflictos sociales.

III. MISIÓN.

Aplicar un plan de trabajo humanista y eficiente que contemple el funcionamiento de esta Oficialía con la finalidad de atender las solicitudes de los ciudadanos de cualquier trámite o acción que se pretenda realizar en virtud de dirimir la controversia que se suscite, y atraves de la voluntad de las partes se pueda resolver de forma pacífica y conciliadora, dentro de la competencia de esta Oficialía, buscando siempre la posibilidad de darle solución a los conflictos, y ayudar a tener una sociedad más pacífica y con una visión de paz y justicia social.

La meta que se pretende en esta Oficialía es disminuir el índice de sancionados, tratando que los ciudadanos hagan conciencia y no realicen actos que vallan en contra de la normatividad de este Municipio, y lograr que la mayor parte de ciudadanos que se presenten ante esta Oficialía arreglen aquí sus indiferencias y en la mayoría de los casos lleguen a convenios escritos por mutuo acuerdo, con la finalidad de que las personas no acudan a otra instancia y solucionen aquí sus controversias para evitar en las mismas un desgaste físico, Psicológico y económico.

IV. MARCO JURÍDICO.

A continuación se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de la “Oficialía Calificadora”.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, articulo 115.
- Constitución Política del Estado libre y Soberano del Estado de México, artículos 112 y 113.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México Título V de la función Mediadora Conciliadora y de la Calificadora de los Ayuntamientos, Capitulo primero de las Oficialías Mediadora-Conciliadoras y de las Oficialías Calificadoras Municipales, Artículo 150 de la ley Orgánica, 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Tonanitla 2016-2018, Capitulo II de la Administración Pública Municipal, sección III Oficialía Calificadora articulo 46

V. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del manual de organizaciones de la Oficialía Calificadora es tener una mejor organización de las actividades y procedimientos que se realizan dentro de la misma oficialía, Dirigiendo la calificación de las sanciones administrativas Municipales que procedan por faltas administrativas cometidas al Bando Municipal vigente del Municipio de Tonanitla; Coordinar los procedimientos de mediación y conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política que se susciten dentro del municipio de Tonanitla; Dirigir y coordinar la atención a la ciudadanía en los conflictos que no sean constitutivos de delitos, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, Dirigir la elaboración de las actas informativas a solicitud de los ciudadanos; Dirigir, conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en accidentes de tránsito vehicular, cuando exista conflictos de intereses, tratándose de daños materiales, a propiedad privada y en sus caso lesiones contempladas en el artículo 237 fracción I del Código Penal del Estado de México.

VI. ATRIBUCIONES.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO

TITULO V

DE LA FUNCION MEDIADORA-CONCILIADORA Y DE LA CALIFICADORA DE LOS AYUNTAMIENTOS

CAPITULO PRIMERO

DE LAS OFICIALIAS MEDIADORA-CONCILIADORAS Y DE LAS OFICIALIAS CALIFICADORAS MUNICIPALES

Artículo 150 del Bando Municipal.- Son facultades y obligaciones de:

I. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores:

a). Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;

b). Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;

C. Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;

d). Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;

e). Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial Mediador-Conciliador;

f). Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las Autoridades Municipales o a terceros;

g). Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;

h). Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;

i). Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México; y

j). Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

II. De los Oficiales Calificadores:

a). Derogado

b). Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los Ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;

c). Apoyar a la Autoridad Municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad Municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;

d). Expedir recibo oficial y enterar en la Tesorería Municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;

e). Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;

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

g). Dar cuenta al Presidente Municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos Municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho Servidor Público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;

h). Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que

se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:

1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos:

En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Oficial Calificador.

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

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

2. Etapa conciliatoria:

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

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

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

3. Reglas en el procedimiento arbitral:

Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. El Oficial Calificador a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Procuraduría General de Justicia del Estado, para saber si el o los

vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.

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

f. Conciliación en el procedimiento arbitral:

Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Oficial Calificador los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.

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

4. Emisión del Laudo:

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

a. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;

b. Nombres y domicilios de las partes;

c. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;

d. El responsable del accidente de tránsito;

e. El monto de la reparación del daño;

f. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

5. Ejecución del Laudo:

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

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

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

Artículo 151.- No pueden los Oficiales Conciliadores y Calificadores:

I. Girar órdenes de aprehensión;
II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el Bando Municipal;
III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal;
IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

BANDO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TONANITLA 2016-2018

SECCION III

OFICIALÍA CALIFICADORA

ARTÍCULO 46 del Bando Municipal vigente de Tonanitla. La Oficialía Calificadora es la unidad administrativa encargada de conocer, calificar e imponer sanciones administrativas Municipales que procedan por faltas o infracciones cometidas al presente Bando Municipal y reglamentos Municipales; substanciar procedimiento de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el Municipio, siempre y cuando exista requerimiento por la

ciudadanía o por las Autoridades Municipales; atender a los vecinos en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, elaborando en su caso el acta informativa a solicitud de los interesados, previo pago de un salario mínimo general vigente en la zona en la Tesorería Municipal, tratándose de actas informativas que sean para realizar algún trámite administrativo deberán pagar tres salarios mínimos generales vigentes en la zona.

Además tiene la facultad de conocer, mediar, conciliar, y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, tratándose de daños materiales, a propiedad privada y en su caso lesiones contempladas en el artículo 237 fracción I del Código Penal del Estado de México, y las demás señaladas por el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

VI.1 OBJETIVO.

Dirigir la calificación de las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas administrativas cometidas al Bando Municipal vigente del Municipio de Tonanitla.

Coordinar procedimientos de mediación y conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en este municipio.

Dirigir y coordinar la atención a la ciudadanía en los conflictos que no sean constitutivos de delitos, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades,

Dirigir la elaboración de las actas informativas a solicitud de los ciudadanos.

Dirigir, conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en accidentes de tránsito vehicular, cuando exista conflictos de intereses, tratándose de daños materiales, a propiedad privada y en sus caso lesiones contempladas en el artículo 237 fracción I del Código Penal del Estado de México.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

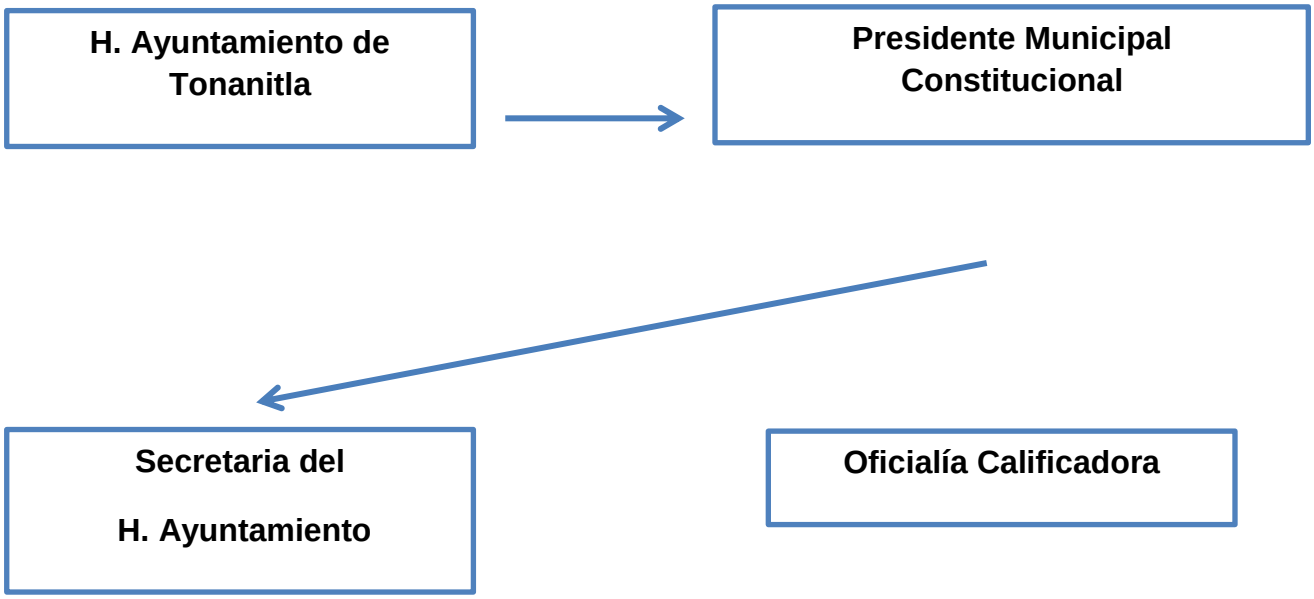
1.- H. Ayuntamiento de Tonanitla.

2.- Presidente Municipal Constitucional.

3.- Secretaria del H. Ayuntamiento.

3.- Oficialía Calificadora.

VIII. ORGANIGRAMA.



IX. FUNCIONES.

Conocer, calificar e imponer sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones cometidas al Bando Municipal vigente.

Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, siempre que se trate de daños materiales o lesiones que tarden en sanar hasta quince días y no ameriten hospitalización.

Asegurar de oficio los vehículos involucrados cuando no logren un acuerdo conciliatorio y solo se levantara el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Oficial Calificador, y se dará inicio al procedimiento arbitral.

Solicitar la intervención de peritos que el caso requiera en materia de identificación vehicular, valuación de daños automotrices, tránsito terrestre, medicina legal y fotografía.

Sustanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política que se susciten dentro del territorio municipal, siempre y cuando exista requerimiento por la ciudadanía o por las autoridades municipales.

Atender a los vecinos en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

Mandar citatorios al ciudadano que sea requerido a solicitud de parte interesada con la finalidad de mediar y conciliar asuntos de carácter vecinal, comunitario, familiar, escolar, social o política.

Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial Conciliador.

Dar por concluido el procedimiento de mediación y conciliación en caso de advertir una simulación en su trámite.

Elaborar actas informativas a solicitud de los interesados.

A) Actas por extravió de documentos (vehiculares, tarjetas bancarias, credencial para votar, entre otros)
B) Acta de narrativa de hechos (abandono de hogar, conflictos familiares, vecinales, siempre y cuando no sean constitutivos de delitos)
C) Actas de concubinato
D) Actas de estado de soltería
E) Actas de baja de integrantes de programas sociales
F) Actas de dependencia económica
G) Actas de modo honesto de vivir.

Brindar asesoría jurídica gratuita a los ciudadanos que lo requieran y en su caso canalizarlos a las instancias correspondientes.

X. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

- **H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONANITLA.**

Es el órgano de administración de un Municipio formado por un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y diez Regidores.

Ubicación: Palacio Municipal de Tonanitla.

De los fines del H. Ayuntamiento

ARTÍCULO 15 del Bando Municipal de Tonanitla. Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del municipio, por lo tanto, las autoridades Municipales sujetaran sus acciones a las siguientes disposiciones:

I. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, reconocidos en la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales en los que el Estado de México sea parte, así como las garantías para su protección con independencia de su creencia religiosa, de raza, culto, discapacidad, preferencia sexual, idiosincrasia o cualquier otra situación social;

II. Salvaguardar y garantizar la autonomía Municipal y el Estado de derecho;

III. Establecer las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales, que promuevan en la población una conciencia solidaria y altruista;

IV. Fomentar una cultura de paz, tolerancia y respeto entre los habitantes del municipio;

V. Revisar y actualizar este bando de acuerdo a las necesidades de la realidad social, económica, cultural, territorial, ambiental y política del Municipio, fomentando los mecanismos de participación ciudadana, de acuerdo a la misión y visión planteada por el gobierno municipal.

VI. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales; a través de una debida contribución ciudadana.

VII. Promover y organizar la participación ciudadana, para cumplir con los planes y programas del Municipio; VIII. Apoyar a las autoridades Federales y Estatales a través del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017;

IX. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano o rural de todo el Municipio;

X. Promover el desarrollo de las actividades ambientales, económicas, agropecuarias, individuales, comerciales, culturales, artesanales, turísticas y demás que señalan en la Ley orgánica Municipal, las leyes Federales y Estatales o que acuerde el H. Ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;

XI. Proteger, restaurar y coadyuvar en la preservación de los sistemas ecológicos, así como a la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas, que promuevan un desarrollo sustentable;

XII. Promover la salubridad e higiene pública; así como fomentar entre la población infantil una cultura de alimentación balanceada;

XIII. Preservar y fomentar el respeto a la patria y al estado, sus símbolos y la identidad nacional, estatal y municipal, así como los valores cívicos, las tradiciones, las costumbres y la cultura del municipio;

XIV. Garantizar a la ciudadanía la transparencia y el acceso a la información pública municipal, referente a los servicios y tramites que ofrece el H. Ayuntamiento a los vecinos, mediante un catálogo disponible en la página electrónica, así como la protección y corrección de datos personales;

XV. Programar y ejecutar acciones específicas que garanticen la equidad de género y el desarrollo integral de la juventud;

XVI. Garantizar el ejercicio de los derechos de los adultos mayores, estableciendo las bases y disposiciones para su cumplimiento, a efecto de mejorar su calidad de vida;

XVII. Promover y garantizar los canales de comunicación de la ciudadanía con el H. Ayuntamiento, mediante los cuales los vecinos puedan proponer acciones al gobierno municipal;

XVIII. Colaborar con las autoridades federales, estatales y de otros ayuntamientos en el cumplimiento de sus funciones;

XIX. Facilitar a la población del municipio, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y administrativas, emitiendo reglas de carácter general y medidas simplificadas que tiendan a ello;

XX. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales competentes en la prevención de los delitos; XXI. Promover y difundir el deporte entre los menores de edad, jóvenes y adultos mayores;

XXII. Respetar, promover, regular y salvaguardar el goce y ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad de género e igualdad de las personas, observando lo establecido en la Constitución Federal, los Tratados que estén de acuerdo con la misma, y las Leyes Federales y Locales;

XXIII. Promover el bienestar social de la población con la implementación de programas de educación, cultura física y deporte, asistencia social, salud y vivienda; y

XXIV. Salvaguardar el derecho de los menores de edad, las mujeres a una vida libre de violencia, los derechos de las personas adultas mayores y personas con capacidades diferentes, así como de los demás grupos en situación de vulnerabilidad.

XXV. Promover y garantizar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de las personas con discapacidad para la prevención, atención, y capacitación de los mismos y se abran oportunidades de empleo para que se incorporen en la vida productiva del Municipio.

• PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE TONANITLA.

C. Gregorio Morales Gutiérrez.

Ubicación: presidencia Municipal de Tonanitla, calle Bicentenario No. 1, colonia Centro, Santa María Tonanitla, Estado de México.

Funciones: Artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de México.

El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;

II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;

III. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;

IV. Asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte.

V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;

VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;

VII. Bis. Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la licencia del establecimiento mercantil que autorice o permita la venta de bebidas alcohólicas;

VIII. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento; VIII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;

IX. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;

X. Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos;

XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;

XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley;

XII bis.- Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores.

XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;

XIII Bis. Desarrollar un programa permanente de mejora regulatoria, en coordinación con la dependencia del Ejecutivo del Estado que establezca la Ley de la materia, mismo que deberá de someter al acuerdo de Cabildo;

XIII Ter. Proponer al ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, que autorice el cabildo conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo; 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 de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

XIII Quáter. Expedir o negar licencias o permisos de funcionamiento, previo acuerdo del ayuntamiento, para las unidades económicas, empresas y parques industriales, dando respuesta en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la fecha de la resolución del ayuntamiento;

XIII Quinquies. Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgan por parte del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;

XIV. Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;

XV. Entregar por escrito y en medio electrónico al ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, en sesión solemne de cabildo, un informe del estado que guarda la a

dministración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio. Dicho informe se publicará en la página oficial, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del ayuntamiento para su consulta.

XVI. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;

XVI. Bis. Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, instaurar los procedimientos sancionadores correspondientes y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito;

XVI Ter. Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la ventanilla única en materia de unidades económicas;

XVII. Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que hagan más eficiente la administración pública municipal mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, la elaboración de planes y programas de mejora administrativa, el uso de tecnologías de información y comunicación en las áreas de la gestión, implantación de indicadores del desempeño o de eficiencia en el gasto público, entre otros de la misma naturaleza. Los resultados de las acciones implementadas deberán formar parte del informe anual al que se refiere la fracción XV del presente artículo;

XVIII. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado, y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial;

XIX. Comunicar por escrito, con anticipación a su salida al extranjero, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso.

XX. Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de seguridad pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

XXI. Satisfacer los requerimientos que le sean solicitados por la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo; XXII. Vigilar la integración, funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en los términos de esta Ley; XXIII. Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos.

- **SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.**

C. Calixto Eleuterio Mauricio Hernández.

Ubicación: Secretaria Municipal, calle Bicentenario No. 1, colonia Centro, Santa María Tonanitla, Estado de México.

Funciones:

ARTÍCULO 43 del Bando Municipal de Tonanitla. A través de la Secretaría del H. Ayuntamiento se levantarán las actas de Cabildo respectivas, e informara a las áreas de los acuerdos correspondientes en tiempo y forma. Además, tendrá a su cargo el Archivo General del H. Ayuntamiento, expedirá las constancias de vecindad, supervisará el ejercicio de las funciones de la Oficialía Conciliadora y Calificadora, de la Oficialía 01 del Registro Civil y del Cronista Municipal, así

como las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 44 del Bando Municipal de Tonanitla. El Secretario del H. Ayuntamiento realizara las acciones correspondientes a fin de que los ciudadanos obtengan la liberación de su cartilla militar, para lo cual estará en coordinación directa con la Junta Local de Reclutamiento.

ARTÍCULO 45 del Bando Municipal de Tonanitla. El Secretario del H. Ayuntamiento, en coordinación con el Verificador en Jefe tendrá la facultad de autorizar eventos y/o la realización de fiestas familiares, cuando se vayan a llevar a cabo en la vía pública, previo el pago ante la Tesorería Municipal de tres salarios mínimos vigentes en la zona por cada día de obstrucción a la vialidad pública y en el caso de las vías principales tendrá que ser autorizado por el Presidente Municipal.

• OFICIALÍA CALIFICADORA

Lic. Joel Abad Ramos.

Ubicación: Oficialía Calificadora del Municipal de Tonanitla, calle Bicentenario No. 1, colonia Centro, Santa María Tonanitla, Estado de México.

ARTÍCULO 46 del Bando Municipal de Tonanitla. La Oficialía Calificadora es la unidad administrativa encargada de conocer, calificar e imponer sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones cometidas al presente Bando Municipal y reglamentos Municipales; substanciar procedimiento de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el Municipio, siempre y cuando exista requerimiento por la ciudadanía o por las Autoridades Municipales; atender a los vecinos en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, elaborando en su caso el acta informativa a solicitud de los interesados, previo pago de un salario mínimo

general vigente en la zona en la Tesorería Municipal, tratándose de actas informativas que sean para realizar algún trámite administrativo deberán pagar tres salarios mínimos generales vigentes en la zona.

Además tiene la facultad de conocer, mediar, conciliar, y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, tratándose de daños materiales, a propiedad privada y en su caso lesiones contempladas en el artículo 237 fracción I del Código Penal del Estado de México, y las demás señaladas por el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

XI. DIRECTORIO.

Presidente Municipal. C. Gregorio Morales Gutiérrez.

Secretario del H. Ayuntamiento. C. Calixto Eleuterio Mauricio Hernández.

Oficial Calificador. Lic. Joel Abad Ramos.

Séptima Regiduría, comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y comercios. Lic. Víctor Daniel Jiménez.

XII. VALIDACIÓN.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO, HACIENDO QUE SE PUBLIQUE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, ubicado en calle Bicentenario número uno Colonia Centro del Municipio de Tonanitla, Estado de México, a los veinticinco días del mes de mayo del dos mil diecisiete, estando presentes. C. Gregorio Morales Gutiérrez Presidente Municipal, M.P.A.S.S.P. Adelina Borbón Palma Síndica Municipal, C. Francisco Cedillo Martínez Primer Regidor, C. Claudia García Sánchez Segunda Regidora, Lic. Miguel Martínez Rodríguez Tercer Regidor, C. Adriana Martínez Martínez Cuarta Regidora, C. José Guadalupe Vargas Rivera Quinto Regidor, C. Roció Rodríguez Visuet Sexta Regidora, Lic. Víctor Daniel Jiménez Séptimo Regidor, C. Daniel Flores Martínez Octavo Regidor, C. Guillermo Hernández Martínez Noveno Regidor y C. Blanca Azucena Rodríguez Martínez Décima Regidora, C. Calixto Eleuterio Mauricio Hernández, Secretario del H. Ayuntamiento.

Santa María Tonanitla, Municipio de Tonanitla, Estado de México a 25 de mayo del 2017

C. GREGORIO MORALES GUTIÉRREZ
Presidente Municipal Constitucional
(Rubrica)

C. CALIXTO ELEUTERIO MAURICIO HERNÁNDEZ
Secretario del H. Ayuntamiento
(Rubrica)