AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
05 DE FEBRERO DE 2012.

MÉDICO PEDIATRA FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ CLAMONT
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

A SUS POBLADORES HACE SABER:

EL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I PÁRRAFO PRIMERO Y FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112S, 113, 116, 122, 123, 124 Y 128 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 27, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN III, 160, 161, 162, Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, POR ACUERDO DE CABILDO DE FECHA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE, TIENE A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. EL MUNICIPIO LIBRE DE CUAUTITLÁN TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO Y GOBIERNO PROPIO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ARTÍCULO 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 2. PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTIENDE POR:

I. MUNICIPIO. EL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO;

II. AYUNTAMIENTO. EL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN COMO ÓRGANO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO;

III. CABILDO. EL AYUNTAMIENTO, CONSTITUIDO COMO ASAMBLEA DELIBERANTE, CONFORMADO POR EL PRESIDENTE, SÍNDICO Y REGIDORES;

IV. LEY ORGÁNICA. LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

V. BANDO MUNICIPAL. EL BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO;

VI. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA: EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS;

VII. PRESIDENTE. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, MÉXICO;

VIII. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, INTEGRADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CENTRALIZADA, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA Y LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS;

IX. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA. LA FORMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA INTEGRADA POR LAS DEPENDENCIAS QUE LA CONFORMAN, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

X. TITULAR. EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENDRÁ A SU CARGO UNA DEPENDENCIA, CUYOS TITULARES SON NOMBRADOS Y REMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE, TAMBIÉN LO SERÁ EL SERVIDOR PÚBLICO QUE SEA NOMBRADO O REMOVIDO LIBREMENTE POR EL PRESIDENTE A CARGO DE UNA COORDINACIÓN, DEPARTAMENTO Y LOS ADSCRITOS A LA ESTRUCTURA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

XI. COMISIONES. A LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO; INTEGRADAS COMO CUERPOS COLEGIADOS PROPUESTAS POR EL PRESIDENTE Y CREADAS POR EL AYUNTAMIENTO PARA TRATAR UN ASUNTO EN ESPECÍFICO;

XII. COMPETENCIA. ATRIBUCIONES QUE SE OTORGAN A UN ÓRGANO ADMINISTRATIVO, CONFERIDAS POR LEYES, REGLAMENTOS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS O CONVENIOS;

XIII. POLÍTICA SOCIAL. LA QUE REALIZA EL AYUNTAMIENTO Y ESTÁ DESTINADA AL CONJUNTO DE HABITANTES DE CUAUTITLÁN CON EL PROPÓSITO DE CONSTRUIR UN MUNICIPIO CON EQUIDAD, IGUALDAD Y JUSTICIA SOCIAL RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD, ALTA COHESIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL, PLENO GOCE DE LOS DERECHOS, CRECIENTE ELEVACIÓN DE LA CALIDAD DE VIDA Y ACCESO UNIVERSAL AL CONJUNTO DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS URBANOS, MEDIANTE LA CUAL SE ERRADIQUE LA DESIGUALDAD Y LA EXCLUSIÓN E INEQUIDAD SOCIAL ENTRE INDIVIDUOS, GRUPOS Y ÁMBITOS TERRITORIALES CON EL FIN DE LOGRAR SU INCORPORACIÓN PLENA A LA VIDA ECONÓMICA, SOCIAL Y CULTURAL Y CONSTRUIRSE COMO CIUDADANOS CON PLENOS DERECHOS;

XV. DEPENDENCIA. LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS CENTRALIZADOS SUBORDINADOS AL PRESIDENTE Y QUE SON SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, TESORERÍA MUNICIPAL, CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

BOMBEROS Y DIRECCIONES, CUYOS TITULARES SON NOMBRADOS Y REMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE;
XIV. DIRECCIÓN. EL CONJUNTO DE PERSONAS Y BIENES A CARGO DE UN TITULAR Y QUE PUEDE ESTAR CONFORMADA POR COORDINADORES, DEPARTAMENTOS, Y QUE CONTARÁ CON LA PLANTILLA LABORAL NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES;

XVI. DEPARTAMENTO. EL CONJUNTO DE PERSONAS Y BIENES ADSCRITOS A UNA COORDINACIÓN EN PARTICULAR Y QUE CONTARÁ CON LA PLANTILLA LABORAL NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO;

XVII. ENCARGADO DE DESPACHO. AL SERVIDOR PÚBLICO QUE SUPLE LAS AUSENCIAS DE LOS TITULARES EN FORMA TEMPORAL, HASTA POR SESENTA DÍAS;

XVIII. COORDINACIONES. EL CONJUNTO DE PERSONAS Y BIENES ADSCRITOS A UNA DEPENDENCIA O DIRECCIÓN Y QUE CONTARÁ CON LA PLANTILLA LABORAL NECESARIA

PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO;

ARTÍCULO 3. EL RÉGIMEN LEGAL DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA, EL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LOS DEMÁS CUERPOS NORMATIVOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 4. EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO, INTERÉS SOCIAL Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL MUNICIPIO. SU OBJETO ES ESTABLECER LAS NORMAS BÁSICAS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 5. LAS AUTORIDADES MUNICIPALES TIENEN COMPETENCIA PLENA Y EXCLUSIVA SOBRE EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO, SU POBLACIÓN, ASÍ COMO SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, CON LAS LIMITACIONES QUE SEÑALEN LAS LEYES.

ARTÍCULO 6. EL PRESENTE REGLAMENTO, LOS REGLAMENTOS QUE DE ÉL SE DERIVEN, ASÍ COMO LOS ACUERDOS, CIRCULARES Y OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE EXPIDA EL AYUNTAMIENTO SERÁN OBLIGATORIOS PARA LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN Y LA FALTA DE ESTOS, SERÁ SANCIONADA CONFORME A LO QUE ESTABLEZCAN LAS PROPIAS DISPOSICIONES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 7. CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL O AL FUNCIONARIO EN QUIEN DELEGUE DICHA FACULTAD, EL EJERCER LAS ATRIBUCIONES CONCEDIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y SUS REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

DEMÁS REGLAMENTOS, ASÍ COMO CUIDAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE SUS DISPOSICIONES, APLICANDO LAS MEDIDAS CONVENIENTES PARA ESE EFECTO.
ARTÍCULO 8. SE CONCEDE LA ACCIÓN PÚBLICA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL PARA DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES CUALQUIER INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO Y NORMAS DERIVADAS DEL MISMO.

ARTÍCULO 9. EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN SE GARANTIZA EL DERECHO A LA INFORMACIÓN A TODA PERSONA QUE DESEE EJERCERLO.

ARTÍCULO 10. EL AYUNTAMIENTO PREVIA APROBACIÓN DE ÉSTE, PODRÁ SOLICITAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA PARTICIPACIÓN EN LA SESIÓN RESPECTIVA DE CABILDO A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES A EFECTO DE QUE LES INFORMEN SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

CAPÍTULO II. PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 11. EL PRESIDENTE, COMO RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES QUE LE SEÑALEN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA, EL BANDO MUNICIPAL Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 12. PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL SE AUXILIARÁ DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SEÑALEN LA LEY ORGÁNICA, EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 13. EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CONTAR, CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA APLICAR LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL O DE CONTINGENCIA, PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 14. EL PRESIDENTE MUNICIPAL, A NOMBRE DEL MUNICIPIO Y PREVIA AUTORIZACIÓN LEGAL, PODRÁ CONTRATAR Y CONVENIR CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, CON OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS, Y CON OTROS MUNICIPIOS Y CON PARTICULARES, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, LA EJECUCIÓN DE OBRAS O LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER OTRO PROPÓSITO DE BENEFICIO COLECTIVO.

ARTÍCULO 15. EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOMETERÁ PARA SU APROBACIÓN AL AYUNTAMIENTO LOS REGLAMENTOS Y ACUERDOS, Y EXPEDIRÁ CIRCULARES Y OTRAS DISPOSICIONES QUE TIENDAN A REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y AUTORIZARÁ LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS.

ARTÍCULO 16. EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CONVOCAR A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUANDO SE TRATE DE DEFINIR O EVALUAR LA POLÍTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN MATERIAS DE COMPETENCIA CONCURRENTE.

ARTÍCULO 17. EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CONSTITUIR COMISIONES EJECUTIVAS PARA EL DESPACHO DE ASUNTOS EN QUE DEBAN INTERVENIR VARIAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MISMAS QUE SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DE CABILDO.

ARTÍCULO 18. SE CONSIDERAN CASOS DE URGENCIA JUSTIFICADA PARA QUE EL PRESIDENTE PUEDA AUSENTARSE DEL TERRITORIO MUNICIPAL, SIN AUTORIZACIÓN DEL CABILDO, LAS SIGUIENTES:

I. TRASLADO POR URGENCIAS PERSONALES O FAMILIARES;
II. TRASLADOS FUERA DEL MUNICIPIO HASTA POR CUARENTA Y OCHO HORAS HÁBILES;
III. SOLICITUDES DE APOYO AL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN EN CASOS DE DESASTRE Y ACCIDENTES;

IV. LLEVAR LA REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO A EVENTOS ESPECIALES, DEJANDO CONSTANCIA EN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;

V. ASISTENCIA A EVENTOS DE ASOCIACIONES, ENTIDADES, INSTITUTOS Y ORGANISMOS, Y;

VI. ASISTENCIA A INVITACIONES DE EVENTOS OFICIALES DE AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

ARTÍCULO 19. LE CORRESPONDE AL PRESIDENTE, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. SER EL TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
II. CONDUCIR LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO;
III. EJECUTAR LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO E INFORMAR DE SU CUMPLIMIENTO;

IV. CONDUCIR LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS PARA SU ADECUADO SEGUIMIENTO; REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

V. ESTABLECER CON ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AUXILIÁNDOSE DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE;
VI. PROPONER AL CABILDO LA CREACIÓN O SUPRESIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

VII. VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS, DISPONIENDO LO NECESARIO PARA SU MEJORAMIENTO;

VIII. CONVENIR O CONTRATAR CON TERCEROS, A NOMBRE DEL MUNICIPIO, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN TÉRMINOS DE LEY;

IX. RENDIR AL AYUNTAMIENTO DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, UN INFORME ACERCA DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

X. EXPEDIR ACUERDOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

XI. IDENTIFICAR Y PROPONER ASUNTOS PARA LA AGENDA POLÍTICA Y DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL SOBRE TEMAS RELEVANTES Y ESTRATÉGICOS DEL QUEHACER PÚBLICO;

XII. PROMOVER EL PATRIOTISMO, LA CONCIENCIA CÍVICA, LA IDENTIDAD 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;

XIII. CONVOCAR A REUNIÓN A LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS;

XIV. PROPONER Y GESTIONAR CON EL AYUNTAMIENTO LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS, PARA PROMOVER LAS POLÍTICAS, ACCIONES Y PROGRAMAS TENDIENTES AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD, INVOLUCRANDO, EN SU CASO, A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO; Y

XV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES;
ARTÍCULO 20. CORRESPONDE ORIGINALMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EL CUAL PODRÁ, PARA LA MEJOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DELEGAR EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS CUALQUIERA DE SUS ATRIBUCIONES Y AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DEL BANDO MUNICIPAL Y EL PRESENTE REGLAMENTO, DEBAN SER EJERCIDAS EXCLUSIVAMENTE POR ÉL MISMO. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

CAPÍTULO III. SECRETARÍA PARTICULAR
ARTÍCULO 21. LA SECRETARÍA PARTICULAR PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

I. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES;

II. DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA;

III. DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES;

IV. INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD;

V. COORDINACIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO, Y;

VI. COORDINACIÓN DE LA PROCURADURÍA SOCIAL.

ARTÍCULO 22. LA SECRETARÍA PARTICULAR ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONTRIBUIR A LA EFICIENTE ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA Y DESPACHO DE ASUNTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD.

ARTÍCULO 23. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL SECRETARIO PARTICULAR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO; EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 24. LA SECRETARÍA PARTICULAR, TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ATENDER LA AUDIENCIA QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ COMO REGISTRAR Y CONTROLAR LAS PETICIONES DE FUNCIONARIOS Y PARTICULARES;

II. CONTROLAR Y MANEJAR LA AGENDA PERSONAL Y OFICIAL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA HACER MÁS EXPEDITAS SUS ACTIVIDADES;

III. REALIZAR EL SEGUIMIENTO ANTE LAS DIFERENTES DIRECCIONES, DE LOS ACUERDOS EMANADOS DE LA PRESIDENCIA; REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

IV. ATENDER Y DESEMPEÑAR OPORTUNAMENTE TODOS AQUELLOS ASUNTOS Y/O COMISIONES QUE LE SEAN DELEGADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
V. CONCERTAR CON LAS DIRECCIONES RESPECTIVAS LOS EVENTOS, ACTIVIDADES, REUNIONES Y CITAS A CELEBRAR EN LAS QUE ASISTA EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

VI. FORMULAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y SUPERVISAR QUE TODO EVENTO EN EL QUE PARTICIPE, SE EFECTÚE CONFORME A LOS PREVISTO;

VII. ORIENTAR Y CANALIZAR AL PÚBLICO USUARIO, AL ÁREA COMPETENTE QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PETICIÓN O ASUNTO PLANTEADO;

VIII. ASISTIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, Y ELABORAR LA MINUTA DE LA JUNTA RESPECTIVA, ASÍ COMO REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS MISMAS;

IX. ATENDER, TURNAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES TANTO VERBALES COMO ESCRITAS QUE SE GENEREN EN LAS GIRAS QUE REALICE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

X. REVISAR, REGISTRAR, TURNAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA HACER MÁS EXPEDITAS SUS ACTIVIDADES;

XI. DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA;

XII. COORDINAR LOS EVENTOS, CÍVICOS Y CULTURALES A REALIZAR POR LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO Y POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

XIII. OTORGAR LOS APOYOS QUE LA CIUDADANÍA REQUIERE COMO LONAS, SILLAS, MESAS Y SONIDO;

XIV. ATENDER LAS QUEJAS DE LA CIUDADANÍA DE TODO TIPO, VÍA TELEFÓNICA;

XV. ATENDER A DELEGACIONES Y PRESIDENTES DEL COPACI.

XVI. DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO;

XVII. APOYAR A LAS DIFERENTES ÁREAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES;

XVIII. RECIBIR Y CANALIZAR LOS ESCRITOS DE PETICIONES Y OFICIOS EN GENERAL DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES ÁREAS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO;

XIX. DAR SEGUIMIENTO Y CANALIZAR A LAS ÁREAS RESPECTIVAS PARA SU RESPUESTA;

XX. REGISTRAR Y CAPTURAR TODOS LOS ESCRITOS QUE INGRESAN, GENERANDO UN RESPALDO;
XXI. CREAR UN VÍNCULO DE PARTICIPACIÓN ENTRE LOS JÓVENES CUAUTITLENSES Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

XXII. GENERAR CONDICIONES DIGNAS Y APTAS PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD, GESTIONAR ESPACIOS, APOYOS Y OPORTUNIDADES NECESARIAS PARA ELLO;

XXIII. PROMOVER Y FOMENTAR LAS EXPRESIONES Y EL DESARROLLO CULTURAL E INTELECTUAL EN LOS JÓVENES A TRAVÉS DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CIENCIA, LA CULTURA Y EL ARTE;

XXIV. DIFUNDIR PROGRAMAS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD;

XXV. PROMOVER Y FOMENTAR LAS EXPRESIONES Y EL DESARROLLO CULTURAL E INTELECTUAL A TRAVÉS DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CIENCIA, LA CULTURA Y EL ARTE;

XXVI. CANALIZAR Y APOYAR A JÓVENES EN SITUACIÓN DE RIESGO, ASÍ COMO PROMOVER ACCIONES DE PREVENCIÓN COMO: VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, ADICCIONES, BULLYING, EMBARAZOS NO DESEADOS, ENFERMEDADES POR TRANSMISIÓN SEXUAL Y DESARROLLO RESPONSABLE Y PLENO DE SEXUALIDAD.

XXVII. PROPORCIONAR CONSULTORÍA Y ASESORÍA EN MATERIA DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA RURAL;

XXVIII. OTORGAR ASESORÍA GRATUITA EN CREACIÓN DE MICROEMPRESAS DE GANADO MENOR, FRUTÍCOLA, AVÍCOLA Y HORTÍCOLA;

XXIX. OTORGAR CAPACITACIÓN A LAS MICROEMPRESAS FAMILIARES;

XXX. BRINDAR APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA EN SERVICIOS MÉDICOS VETERINARIOS;

XXXI. APOYAR LA CREACIÓN Y DESARROLLO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO, FOMENTANDO LA INDUSTRIA RURAL;

XXXII. PROCURAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY QUE REGULA EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO EN EL ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS;

XXXIII. CONSTITUIRSE COMO UNA INSTANCIA ACCESIBLE A LOS PARTICULARES PARA LA DEFENSA DE SUS DERECHOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES PÚBLICAS A CARGO DEL MUNICIPIO, CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA Y HONESTIDAD; REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

XXXIV. PROMOVER PERMANENTEMENTE EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CONDOMINAL MEDIANTE CURSOS, FOROS, SEMINARIOS, FOLLETOS, ETC.;
XXXV. SOMETER AL SÍNDICO MUNICIPAL EN TÉRMINOS DE LA LEY Y REGLAMENTO CONDOMINAL LOS ASUNTOS QUE REQUIERAN PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE;

XXXVI. ACORDAR CON EL PRESIDENTE EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS E INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO;

XXXVII. FORMULAR Y PROPONER AL PRESIDENTE LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS ANUALES DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO QUE LE CORRESPONDAN;

XXXVIII. EMITIR LOS DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE;

XXXIX. RENDIR POR ESCRITO LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO, EN LOS PERIODOS QUE LE SEAN REQUERIDOS; Y

XL. LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN, EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.
ARTÍCULO 25. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR DELEGADAS AL COORDINADOR DE LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES, LAS SIGUIENTES: LAS

FRACCIONES XII Y EL XIII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 24 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 26. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR DELEGADAS AL COORDINADOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LAS SIGUIENTES:

LAS FRACCIONES XIV AL XVII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 24 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 27. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR DELEGADAS AL COORDINADOR DE OFICIALÍA DE PARTES, LAS SIGUIENTES:

LAS FRACCIONES XVIII AL XX ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 24 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 28. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR DELEGADAS AL COORDINADOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD, LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XXI AL XXVI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 24 DEL PRESENTE REGLAMENTO; REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ARTÍCULO 29. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR DELEGADAS AL COORDINADOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, LAS SIGUIENTES:

LAS FRACCIONES XXVII A LA XXXI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 24 DEL PRESENTE REGLAMENTO;
ARTÍCULO 30. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR DELEGADAS AL COORDINADOR DE LA PROCURADURÍA SOCIAL, LAS SIGUIENTES:

LAS FRACCIONES XXXII AL XL ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 24 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

TÍTULO SEGUNDO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 31. EL PRESENTE REGLAMENTO ESTABLECE LAS BASES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CENTRALIZADA, DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA.

ARTÍCULO 32. EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y PARA EL DESPACHO DE LOS NEGOCIOS DEL ORDEN ADMINISTRATIVO ENCOMENDADAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EXISTEN LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA:

I. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;

II. TESORERÍA MUNICIPAL;

III. CONTRALORÍA MUNICIPAL;

IV. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;

V. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS;

VI. COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS;

VII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA;

VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO;

IX. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA;

X. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA;

XI. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL;

XII. DIRECCIÓN DE GOBIERNO; REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

XIII. SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL;
XIV. INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER, Y;

XV. INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.

XVI. LAS DEMÁS ESTABLECIDAS EN EL BANDO MUNICIPAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 33. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CONDUCIRÁN SUS ACCIONES EN FORMA PROGRAMADA CON FUNDAMENTO EN LOS PROGRAMAS MUNICIPALES Y LOS REGLAMENTOS APLICABLES.

CAPÍTULO I. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 34. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TENDRÁ A SU CARGO Y BAJO SU INMEDIATA DIRECCIÓN, EL CUIDADO Y RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA Y ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO CON ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SE UBICARÁ EN LA SEDE DEL PALACIO MUNICIPAL, DONDE SE GUARDARÁ EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO CON LA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

ARTÍCULO 35. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:
I. COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;

II. COORDINACIÓN DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO;

A. DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO;

B. DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL;

III. COORDINACIÓN TÉCNICA;

A. DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL;

IV. OFICIALÍA MEDIADORA Y CONCILIADORA

A. OFICIAL MEDIADOR CONCILIADOR Y CALIFICADOR;

ARTÍCULO 36. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ACORDAR DIRECTAMENTE CON EL PRESIDENTE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

II. ASISTIR A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y LEVANTAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES;

III. EMITIR LAS AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS QUE LEGALMENTE PROCEDAN;

IV. CONDUCIR POR DELEGACIÓN DEL PRESIDENTE, LOS ASUNTOS DE ORDEN POLÍTICO;

V. COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES PARA EL CRECIMIENTO ORDENADO DEL MUNICIPIO, VIGILANDO LA APLICACIÓN DEL MARCO JURÍDICO;

VI. DAR CUENTA EN LAS SESIONES DE CABILDO DE LOS ASUNTOS O PROYECTOS DEL PRESIDENTE, DE LAS COMISIONES EDILICIAS, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS DE PUNTO DE ACUERDO, INCLUIDAS LAS PROPUESTAS POR EL SÍNDICO Y REGIDORES, PARA EL MEJOR EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA;

VII. APLICAR LAS MEDIDAS DE APREMIO PERMITIDAS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CUANDO FUEREN NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;

VIII. AUTORIZAR PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, LA REALIZACIÓN DE TODO ESPECTÁCULO PÚBLICO MASIVO QUE SE LLEVE A CABO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, TURNADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO;

IX. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL BUEN DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE AQUELLOS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS QUE ESTARÁN OBLIGADAS A RENDIRLO EN UN PLAZO NO MAYOR DE VEINTICUATRO HORAS;

X. COADYUVAR EN LOS TRABAJOS DE LA COMISIÓN EDILICIA RESPECTIVA, LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE SE SOMETAN A LA CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O DEL PRESIDENTE;

XI. ENTREGAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS SESIONES DE CABILDO;

XII. TRANSCRIBIR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO Y RECABAR LAS FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN LAS MISMAS;

XIII. VERIFICAR QUE LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN DE CABILDO CONTENGAN LA INFORMACIÓN Y SOPORTES NECESARIOS PARA EL DESAHOGO DE LOS PUNTOS A TRATAR;

XIV. RECIBIR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, DENTRO DE LOS TÉRMINOS QUE MARCA LA LEY, RESPECTO DE LAS NECESIDADES DE LOS CUAUTITLENSES,
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
COORDINÁNDOSE PARA TAL EFECTO CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES, HACIENDO EFICIENTES LOS TIEMPOS DE RESPUESTA;

XV. PREPARAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE ORDEN POLÍTICO;

XVI. ELABORAR LOS NOMBRAMIENTOS APROBADOS POR EL CABILDO, ASÍ COMO LOS DE AUTORIDADES AUXILIARES, CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMITÉS DE ENLACE, ELEGIDOS EN TÉRMINOS DE LEY;

XVII. ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE HABILITAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN FUNCIONES DE NOTIFICADORES, INTERVENTORES, VERIFICADORES, INSPECTORES Y/O EJECUTORES EN ASUNTOS RELATIVOS A LAS DEPENDENCIAS, ASÍ COMO AQUELLAS QUE POR SU NATURALEZA ASÍ LO REQUIERAN, CONJUNTAMENTE CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS;

XVIII. ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE DESINCORPORACIÓN PARA SU VENTA, DONACIÓN, SUBASTA O DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO, PARA SER PRESENTADO PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN POR CABILDO;

XIX. LLEVAR AL DÍA EL PADRÓN DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO, CONFORME AL DECRETO QUE CREA EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN Y SUS RESPECTIVAS ACTUALIZACIONES;

XX. INFORMAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LOS TERRENOS REGULARIZADOS PARA INCORPORARLOS AL CATASTRO MUNICIPAL;

XXI. ELABORAR CON LA INTERVENCIÓN DEL SÍNDICO, EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES, ASÍ COMO SU ACTUALIZACIÓN;

XXII. TENER A SU CARGO EL ARCHIVO MUNICIPAL;

XXIII. COADYUVAR EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL REGISTRO CIVIL;

XXIV. ELABORAR LAS CERTIFICACIONES, DE LOS REGISTROS CUYO ORIGINAL OBRE EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES;

XXV. VIGILAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXVI. CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE;

XXVII. ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS;

XXVIII. ESTABLECER LINEAMIENTOS, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA EL MANEJO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES QUE ESTÉN EN POSESIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;

XXIX. EMITIR CRITERIOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA LA CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;

XXX. SOLICITAR A LA UNIDAD DE GESTIÓN, LOS DATOS NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES;

XXXI. APOYAR A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LES IMPONE LA LEY Y EL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;

XXXII. HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN;
XXXIII. COADYUVAR A LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA;

XXXIV. REALIZAR Y DIFUNDIR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN;

XXXV. PROMOVER Y EN SU CASO EJECUTAR LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;

XXXVI. DIFUNDIR ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y LOS PARTICULARES LOS BENEFICIOS DEL MANEJO PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO SUS RESPONSABILIDADES EN EL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DE AQUELLA;

XXXVII. PROPONER AL CABILDO SU REGLAMENTO INTERNO;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
XXXVIII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EXPRESAMENTE, EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 39. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES: LAS FRACCIONES I A LA X Y LA XXXVIII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 38 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 41. LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ESTÁ DOTADA DE AUTONOMÍA OPERATIVA Y DE DECISIÓN Y TIENE POR OBJETO LA DIFUSIÓN, PROTECCIÓN Y RESPETO AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 42. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DELEGADAS AL COORDINADOR DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XIV A LA XXII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 36 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 43. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DELEGADAS AL COORDINADOR TÉCNICO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, LAS ESTABLECIDAS EN LAS FRACCIONES XI A LA XIII DEL ARTÍCULO 36 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 44. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DELEGADAS AL COORDINADOR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XXV AL XXXVI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 36 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 45. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DELEGADAS A LA OFICIALÍA MEDIADORA Y CONCILIADORA, LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XXIII A LA XXIV ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 36 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 45. PARA SER SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SE REQUIERE:
I. TENER CONCLUIDOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR;

II. TENER LA CAPACIDAD PARA DESEMPEÑAR EL CARGO, A JUICIO DEL AYUNTAMIENTO, Y;

III. NO ESTAR INHABILITADO PARA DESEMPEÑAR CARGO, EMPLEO O COMISIÓN PÚBLICOS.

CAPÍTULO II. TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 46. LA TESORERÍA MUNICIPAL TIENE A SU CARGO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDAN LA LEY ORGÁNICA, EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

MUNICIPIOS, LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
ARTÍCULO 47. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y PARA ATENDER LAS ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACIÓN QUE LE CORRESPONDEN, LA TESORERÍA MUNICIPAL CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

A) COORDINACIÓN DE INGRESOS;

1) COORDINACIÓN DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS;

2) COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

3) COORDINACIÓN DE CAJA GENERAL DE INGRESOS;

B) COORDINACIÓN DE EGRESOS;

C) COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y RAMO 33;

F) COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN, Y;
ARTÍCULO 48. PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA LA COORDINACIÓN DE INGRESOS CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:
A. COORDINACIÓN DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS;

B. COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL;

D. COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES, Y;

E. COORDINACIÓN DE CAJA GENERAL;

ARTÍCULO 49. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y SU REPRESENTACIÓN CORRESPONDEN AL TESORERO MUNICIPAL, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN PODRÁN CREAR UNIDADES PARA SU DESPACHO, DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA POR ÉL.

ARTÍCULO 50. EL TESORERO MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES, ADEMÁS DE LAS PREVISTAS POR LA LEY:

I. ADMINISTRAR LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

II. PROPONER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AVALES A LAS ENTIDADES MUNICIPALES;

III. 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;

IV. EXPEDIR CERTIFICACIONES DE NO ADEUDO;

V. DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, CONVENIOS DE COORDINACIÓN FISCAL Y DEMÁS QUE EN MATERIA HACENDARIA CELEBRE EL AYUNTAMIENTO CON EL ESTADO;

VI. OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

VII. 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;

VIII. IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES FISCALES;

IX. SUBSIDIAR RECARGOS Y OTORGAR PRÓRROGAS PARA EL PAGO EN PARCIALIDADES DE CONTRIBUCIONES EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN Y CONDONAR MULTAS FISCALES, EN LOS TÉRMINOS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO;

X. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS QUE DEMANDEN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EN LOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA;

XI. DISEÑAR Y APROBAR LAS FORMAS OFICIALES DE MANIFESTACIONES, AVISOS Y DECLARACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS;

XII. PROPONER EL PROGRAMA DE ENDEUDAMIENTO MUNICIPAL;

XIII. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS FISCALES Y EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y TRAMITARLOS PARA SU APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN SU CASO;

XIV. CUSTODIAR Y EJERCER LAS GARANTÍAS QUE SE OTORGUEN EN FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL;

XV. REPRESENTAR AL GOBIERNO MUNICIPAL EN LOS FOROS DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN FISCAL;

XVI. PROPONER LAS POLÍTICAS DE VINCULACIÓN CON LOS DIVERSOS SECTORES DE LA POBLACIÓN PARA FOMENTAR LA CULTURA DEL PAGO, MEJORAR LA RECAUDACIÓN Y PROPONER NUEVOS SISTEMAS Y FUENTES DE INGRESO;

XVII. 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;

XVIII. 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;

XIX. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES Y LOS DEMÁS REGISTROS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

XX. ELABORAR Y PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS PARA MEJORAR LA RECAUDACIÓN;

XXI. PROPONER LA POLÍTICA FISCAL DEL MUNICIPIO Y ELABORAR LA PROYECCIÓN DE INGRESOS;

XXII. PROPONER LAS POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO;

XXIII. FORMULAR Y EVALUAR METAS DE RECAUDACIÓN, POR RUBRO IMPOSITIVO Y UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL INGRESO;

XXIV. DIFUNDIR ENTRE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA TESORERÍA, LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS INGRESOS MUNICIPALES;

XXV. REALIZAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LA LEGISLACIÓN FISCAL MUNICIPAL, PARA SUGERIR REFORMAS, ADICIONES O DEROGACIONES DE DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS;

XXVI. EMITIR OPINIÓN RESPECTO DE ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO FINANCIERO QUE PONGAN A SU CONSIDERACIÓN;

XXVII. RECIBIR DE LOS CONTRIBUYENTES, LAS MANIFESTACIONES PARA EL PAGO DE CONTRIBUCIONES QUE PRESENTEN LOS CIUDADANOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES;

XXVIII. DETERMINAR LOS PRONÓSTICOS MENSUALES Y ANUALES DE INGRESOS DEL MUNICIPIO Y CON BASE EN ÉSTOS, FIJAR Y EVALUAR PERIÓDICAMENTE LAS METAS DE RECAUDACIÓN POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y OFICINA AUXILIAR;

XXIX. REGISTRAR, CLASIFICAR, CONTROLAR, DETERMINAR E INFORMAR LOS MONTOS DE INGRESOS QUE RECAUDE EL MUNICIPIO;

XXX. DETERMINAR LA EXISTENCIA DE CRÉDITOS FISCALES CUANDO ASÍ PROCEDA, DAR LAS BASES PARA SU LIQUIDACIÓN, FIJARLOS EN CANTIDAD LÍQUIDA Y COBRARLOS E IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN POR INFRACCIONES FISCALES;

XXXI. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS OFICINAS AUXILIARES DE RECAUDACIÓN, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA;

XXXII. RECIBIR Y EN SU CASO, REQUERIR A LOS CONTRIBUYENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LOS AVISOS, DECLARACIONES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RECAUDATORIA;

XXXIII. PRESTAR AL CONTRIBUYENTE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMAS PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA;

XXXIV. VIGILAR QUE LOS TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS BAJO SU RESPONSABILIDAD SE APEGUEN ESTRICTAMENTE A LA LEGALIDAD;

XXXV. REVISAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y COORDINARLOS, PARA MEJORAR EL SERVICIO DE LOS MISMOS;

XXXVI. DISEÑAR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES;

XXXVII. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN CADA UNA DE SUS ETAPAS;

XXXVIII. ESTABLECER LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS A QUE DEBE AJUSTARSE LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES;

XXXIX. PROPONER LOS PROGRAMAS Y ACCIONES NECESARIOS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y FOMENTAR SU CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO;

XL. PROPONER, ESTABLECER Y SUPERVISAR PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS INGRESOS QUE SE GENERAN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES;

XLI. TRAMITAR, SUPERVISAR, CONTROLAR Y RESGUARDAR LAS FORMAS VALORABLES (RECIBO DE INGRESOS);

XLII. SUPERVISAR, CONTROLAR Y RESGUARDAR LAS FORMAS VALORADAS POR DÍA Y MES (RECIBOS DE INGRESOS);

XLIII. SUPERVISAR, CONTROLAR Y ARCHIVAR LOS ARQUEOS DE CAJA POR DÍA Y MES;

XLIV. REALIZAR LA CONCILIACIÓN DEL INGRESO POR CAJA DIARIAMENTE;

XLV. REALIZAR LOS DEPÓSITOS POR EL INGRESO DIARIO POR CADA CAJA;

XLVI. CONCILIAR LOS INGRESOS Y DEPÓSITOS DIARIOS POR CADA CAJA;

XLVII. RECIBIR DE LA COORDINACIÓN DE INGRESOS LOS REPORTES DE LOS INGRESOS, RECIBOS DE INGRESOS Y SUS FICHAS DE DEPÓSITO POR CADA CAJA DIARIAMENTE;

XLVIII. REPORTAR A SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR LAS ANOMALÍAS EXISTENTES ENCONTRADAS EN FORMA ESCRITA;

XLIX. REALIZAR ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS CAJEROS;

L. LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS, E INVENTARIOS;

LI. 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;

LII. APLICAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

LIII. APLICAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CONTROL CONTABLE Y PRESUPUESTAL, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO DEL PODER LEGISLATIVO, EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SUS REGLAMENTOS, LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES;

LIV. DISEÑAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LAS ÁREAS COMPETENTES, LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS QUE GARANTICEN EL ADECUADO Y ESTRICTO CONTROL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

LV. INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA;

LVI. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GLOSA PREVENTIVA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS Y ELABORAR LA CUENTA PÚBLICA ANUAL;

LVII. CONCENTRAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, Y PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU FISCALIZACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES;

LVIII. LLEVAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS;

LIX. ELABORAR LOS ESTADOS DE CUENTA E INFORMES FINANCIEROS DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL;

LX. INTEGRAR LOS INFORMES FINANCIEROS MENSUALES Y DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL MUNICIPAL PARA PRESENTARLOS AL AYUNTAMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN;

LXI. VALIDAR, INTEGRAR Y GENERAR LOS MOVIMIENTOS Y REPORTES DE INGRESOS RECIBIDOS PARA DETERMINAR LA CORRECTA APLICACIÓN FINANCIERA;

LXII. APLICAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS, INVERSIONES Y EROGACIONES DE LOS RECURSOS DE LOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES;

LXIII. REALIZAR A TIEMPO LA CONTESTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS Y RESARCITORIAS REALIZADAS POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, DERIVADAS DE LAS REVISIONES DE LOS INFORMES FINANCIEROS MENSUALES, DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL MUNICIPAL Y DE LAS AUDITORIAS FÍSICAS QUE SE REALICEN, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICOLXIV. INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE GASTO E INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LXV. DETERMINAR EL FLUJO DE EFECTIVO PARA EL PAGO DEL GASTO PÚBLICO, ACORDE A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS EXISTENTES;

LXVI. GENERAR LOS CHEQUES Y EFECTUAR LOS PAGOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CADA DEPENDENCIA QUE, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, DEBA EFECTUAR LA TESORERÍA MUNICIPAL;

LXVII. RECIBIR, CUSTODIAR Y MANEJAR LOS FONDOS, VALORES Y CUENTAS BANCARIAS DE LA TESORERÍA, EMITIENDO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TALES EFECTOS;

LXVIII. ELABORAR DIARIAMENTE LA POSICIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO, EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES DE GASTO Y DE LAS DISPONIBILIDADES DE FONDOS EN EFECTIVO Y EN VALORES REALIZABLES;

LXIX. ELABORAR LOS REPORTES DIARIOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE FONDOS, ACOMPAÑADOS CON LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA;

LXX. INVERTIR LOS RECURSOS FINANCIEROS DISPONIBLES DEL MUNICIPIO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE;

LXXI. REGISTRAR LAS OBLIGACIONES CONTINGENTES DEL MUNICIPIO Y PREVER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU CUMPLIMIENTO;

LXXII. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA DEUDA PÚBLICA DIRECTA E INDIRECTA DEL MUNICIPIO Y LO CONCERNIENTE A LAS AMORTIZACIONES DE CAPITAL Y PAGOS DE SU SERVICIO;

LXXIII. PROPONER LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS FINANCIEROS QUE REQUIERA EL AYUNTAMIENTO;

LXXIV. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES;

LXXV. GLOSAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO;

LXXVI. CONSTITUIR Y CONTROLAR EL FONDO FIJO QUE ADMINISTRA LA TESORERÍA MUNICIPAL;

LXXVII. CONCERTAR LA CONTRATACIÓN DE CRÉDITO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE PROPONGA EL TESORERO MUNICIPAL, CON APROBACIÓN DEL CABILDO Y EN SU CASO OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE LA LEGISLATURA LOCAL;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
LXXVIII. INTEGRAR, REVISAR Y VALIDAR CONJUNTAMENTE CON LA SECRETARIA TÉCNICA, LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIA MUNICIPALES;

LXXIX. ANALIZAR Y CONSOLIDAR LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y SOMETERLOS AL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN;

LXXX. APLICAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PRESUPUESTO Y LOS MECANISMOS PARA SU REGISTRO;

LXXXI. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS E INGRESOS Y EL DEFINITIVO;

LXXXII. DAR SEGUIMIENTO Y ANALIZAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE INVERSIÓN Y GASTO PÚBLICO, A FIN DE QUE SEAN CONGRUENTES CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

LXXXIII. APLICAR NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN GASTO CORRIENTE Y ADQUISICIONES;

LXXXIV. REGISTRAR EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;

LXXXV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 51. EL TESORERO MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES: LAS FRACCIONES DE LA I A LA VI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 52. SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE INGRESOS, ESTAS, LAS CUÁLES NO SON DELEGABLES, LAS FRACCIONES SIGUIENTES: VII AL X, XII, XIV AL XIX, XXI AL XXVI, XXVIII AL XXXII, XXXIV AL XXXVII, XXXIX AL XLIII, XLIX, L, LXXX Y LXXXVI. ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 53. SON ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE INGRESOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS, LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VIII AL X, XX, XXI, XXIII, XXVIII, XXXI, XXXIV, XXXVII, XL Y XLIX ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 54. SON ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE INGRESOS DELEGADAS AL COORDINADOR FISCAL, LAS SIGUIENTES FRACCIONES: VIII, IX, X, XXVII, XXXIII, XXXIV, XXXVII, XXXVIII, XLIX Y LXXXVI, ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ARTÍCULO 55. SON ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE INGRESOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES, LAS SIGUIENTES FRACCIONES: VIII, IX, X, XX, XXI, XXVIII, XXXI, XXXIV, XXXVII, XL Y XLIX, ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO.
ARTÍCULO 56. SON ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE INGRESOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE CAJA GENERAL, LAS SIGUIENTES FRACCIONES: XLIV AL XLIX, ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 57. SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE PRESUPUESTOS, LAS FRACCIONES DE LA LXXIX A LA LXXXVI, ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 58. SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE EGRESOS, LAS FRACCIONES DE LA XI, XIII, XIV, XVI, XLIII, LI A LA LXXXVI, ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 50 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 59. PARA SER TESORERO MUNICIPAL SE REQUIERE:
I. SER CIUDADANO DEL ESTADO EN PLENO USO DE SUS DERECHOS;

II. NO ESTAR IMPOSIBILITADO PARA DESEMPEÑAR CARGO, EMPLEO O COMISIÓN PÚBLICA;

III. NO HABER SIDO CONDENADO PENALMENTE POR DELITO INTENCIONAL, Y;

IV. TENER LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, EN CONCRETO, ACREDITAR ESTUDIOS EN ALGUNA LICENCIATURA AFÍN AL ÁREA, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS EN CARGOS SIMILARES.

CAPÍTULO III. CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

ARTÍCULO 60. LAS FUNCIONES DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPALES SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE UN TITULAR DENOMINADO COMO CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, MISMO QUE SERÁ DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 61. PARA SER CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL SE REQUIEREN LOS MISMOS REQUISITOS QUE SON PARA SER TESORERO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 62 LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL COMO ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, TIENE A SU CARGO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ENCOMIENDAN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EL BANDO MUNICIPAL, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 63. LA PLANEACIÓN, ESTUDIO, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, ASÍ COMO SU REPRESENTACIÓN CORRESPONDEN AL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, QUIEN PARA SU MEJOR DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS SIN PERDER CON ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LA LEY DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA POR EL TITULAR.

ARTÍCULO 64. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

I. COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES;

II. COORDINACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA, Y;

III. COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE OBRA.

ARTÍCULO 65. SON FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, LAS 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. DESIGNAR A LOS AUDITORES EXTERNOS Y PROPONER AL AYUNTAMIENTO, EN SU CASO, A LOS COMISARIOS DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES;

IX. VIGILAR QUE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES ASIGNADOS AL AYUNTAMIENTOS SE APLIQUEN EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y LOS CONVENIOS RESPECTIVOS;

X. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

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. VIGILAR QUE LOS INGRESOS MUNICIPALES SE ENTEREN A LA TESORERÍA MUNICIPAL CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

XIV. 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;

XV. ELABORAR LOS REGISTROS Y CONTROLES QUE EMPLEARÁN LOS COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA EVALUAR OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS;

XVI. APOYAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA;

XVII. ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS;

XVIII. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CUMPLAN CON LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS;

XIX. IDENTIFICAR, INVESTIGAR Y DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR LAS OBSERVACIONES O INCONFORMIDADES QUE SE LES APLIQUE, ASÍ COMO PARA
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
IMPONER LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS DE ACUERDO CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;

XX. REALIZAR INSPECCIONES Y EVALUACIONES E INFORMAR DEL RESULTADO DE LAS MISMAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL; Y

XXI. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL BANDO MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO, Y LAS DISPOSICIONES RELATIVAS.

ARTÍCULO 66. EL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES: LAS FRACCIONES I A LA VII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 65 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 67. SON ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE AUDITORÍA FINANCIERA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VIII AL XIV ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 65 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 68. SON ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE AUDITORIA DE OBRA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VIII AL XII, XV Y XVI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 65 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 69. SON ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE RESPONSABILIDADES LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XVII AL XXI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 65 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 70. LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 71. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO; EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 72. LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS: REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

I. COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS;
A. JEFE DE ANÁLISIS DE PRECIOS;

B. JEFE DE CUENTA PÚBLICA;

C. SUPERVISIÓN DE OBRAS;

D. DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA;

ARTÍCULO 73. 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 Y 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. VIGILAR QUE SE CUMPLAN Y LLEVEN A CABO LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;

IV. CUIDAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y OBSERVEN LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS;

V. VIGILAR LA CONSTRUCCIÓN EN LAS OBRAS POR CONTRATO Y POR ADMINISTRACIÓN QUE HAYAN SIDO ADJUDICADAS A LOS CONTRATISTAS;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE URBANIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO;

IX. FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO;

X. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. COADYUVAR CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LA CONTESTACIÓN DE LOS PLIEGOS PREVENTIVOS DE OBSERVACIONES Y ALCANCES QUE FORMULE Y DEDUZCA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, LA CONTRALORÍA DE LA LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA;

XVI. 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;

XVII. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, PARA EL CASO DE SU INCUMPLIMIENTO, REMITIENDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DANDO VISTA A LA CONTRALORÍA PARA SU SEGUIMIENTO, Y;

XVIII. LAS DEMÁS QUE LES SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 74. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DELEGADAS AL COORDINADOR DE OBRAS PÚBLICAS LAS SIGUIENTES: REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
I. 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;

II. FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO;

III. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;

IV. DICTAR LAS NORMAS GENERALES Y EJECUTAR LAS OBRAS DE REPARACIÓN, ADAPTACIÓN Y DEMOLICIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO QUE LE SEAN ASIGNADAS;

V. VIGILAR QUE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA ADJUDICADA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, SE SUJETEN A LAS CONDICIONES CONTRATADAS;

VI. 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;

VII. FORMULAR EL INVENTARIO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN A SU CUIDADO O DE SU PROPIEDAD, MANTENIÉNDOLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO;

VIII. CONTROLAR Y VIGILAR EL INVENTARIO DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN;

IX. MANTENER AL DÍA LOS EXPEDIENTES DE OBRA Y PONERLAS A DISPOSICIÓN DE LOS COCICOVIS CUANDO ASÍ LO REQUIERAN;

X. ENVIAR EL CATÁLOGO DE INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL;

XI. INTEGRAR, ARCHIVAR Y CUSTODIAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA;

XII. RECIBIR, EVALUAR Y EN SU CASO RESOLVER LAS SOLICITUDES DE REPARACIÓN Y APOYO A PLANTELES EDUCATIVOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTO URBANO, EN COORDINACIÓN Y APOYO DE LAS INSTANCIAS Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;

XIII. ELABORAR Y REMITIR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y AL AYUNTAMIENTO CUANDO LO SOLICITE;

XIV. REALIZAR ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD DE LAS OBRAS PÚBLICAS PROYECTADAS EN TERRENOS ESPECÍFICOS MUNICIPALES;

ARTÍCULO 75. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DELEGADAS AL JEFE DE ANÁLISIS DE PRECIOS LAS SIGUIENTES:

I. DETERMINAR Y CUANTIFICAR LOS MATERIALES Y TRABAJOS NECESARIOS PARA PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, Y;

II. 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;

ARTÍCULO 76. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DELEGADAS AL JEFE DE CUENTA PÚBLICA LAS SIGUIENTES:

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. 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;

IV. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;

V. 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;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. COADYUVAR CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LA CONTESTACIÓN DE LOS PLIEGOS PREVENTIVOS DE OBSERVACIONES Y ALCANCES QUE FORMULE Y DEDUZCA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, LA CONTRALORÍA DE LA LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA;

IX. 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;

X. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA DEL AYUNTAMIENTO LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, PARA EL CASO DE SU INCUMPLIMIENTO, REMITIENDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DANDO VISTA A LA CONTRALORÍA PARA SU SEGUIMIENTO;

XI. MANTENER AL DÍA LOS EXPEDIENTES DE OBRA Y PONERLAS A DISPOSICIÓN DE LOS COCICOVIS CUANDO ASÍ LO REQUIERAN, Y;

XII. INTEGRAR, ARCHIVAR Y CUSTODIAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA.

ARTÍCULO 77. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DELEGADAS AL SUPERVISOR DE OBRAS LAS SIGUIENTES:
I. VIGILAR QUE SE CUMPLAN Y LLEVEN A CABO LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;

II. CUIDAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y OBSERVEN LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS;

III. VIGILAR LA CONSTRUCCIÓN EN LAS OBRAS POR CONTRATO Y POR ADMINISTRACIÓN QUE HAYAN SIDO ADJUDICADAS A LOS CONTRATISTAS;

IV. 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;

V. VIGILAR QUE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA ADJUDICADA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, SE SUJETEN A LAS CONDICIONES CONTRATADAS;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
VI. 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;

VII. MANTENER AL DÍA LOS EXPEDIENTES DE OBRA Y PONERLAS A DISPOSICIÓN DE LOS COCICOVIS CUANDO ASÍ LO REQUIERAN, E;

VIII. INTEGRAR, ARCHIVAR Y CUSTODIAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA;

ARTÍCULO 78. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DELEGADAS AL DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA LAS SIGUIENTES:

I. PROYECTAR LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE REALICE EL MUNICIPIO, INCLUYENDO LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, MONUMENTOS, CALLES, PARQUES Y JARDINES;

II. VIGILAR QUE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA ADJUDICADA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, SE SUJETEN A LAS CONDICIONES CONTRATADAS;

III. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;

IV. REALIZAR ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD DE LAS OBRAS PÚBLICAS PROYECTADAS EN TERRENOS ESPECÍFICOS MUNICIPALES;

CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 79. LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA, EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

ARTÍCULO 80. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO; EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 81. LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS: REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
I. COORDINACIÓN DE LIMPIA Y TRANSPORTE:

A. MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA;

B. COMPENDIO, RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS, Y;

C. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

II. COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO:

A. MANTENIMIENTO A EDIFICIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS;

B. MANTENIMIENTO A PLAZAS PÚBLICAS, PARQUES Y JARDINES;

C. MANTENIMIENTO A BIENES MUEBLES DE CUAUTITLÁN, Y;

D. MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO URBANO A BIENES INMUEBLES DE CUAUTITLÁN.

III. COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES:

A. MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN GENERAL.

IV. COORDINACIÓN DE BACHEO:

A. ATENCIÓN Y MANTENIMIENTO A CALLES Y AVENIDAS MUNICIPALES.

V. COORDINACIÓN DE MAQUINARIA PESADA;

A. MANTENIMIENTO A CAMINOS RURALES, Y;

B. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA A CANALES DE RIEGO.

VI. COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO:

A. APLICACIÓN E INTRODUCCIÓN DE LUMINARIAS EN ZONAS RURALES Y URBANAS, Y;

B. MANTENIMIENTO EN ZONA CENTRO.

VII. COORDINACIÓN DE OPERACIÓN HIDRÁULICA:

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO A POZOS Y CÁRCAMOS;
B. ATENCIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS DE AGUA POTABLE;

C. MANTENIMIENTO Y DESAZOLVE DE REDES SANITARIAS;

D. MANTENIMIENTO Y DESAZOLVE DE CANALES DE RIEGO, Y;

E. AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.

ARTÍCULO 82. LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, QUIEN SERÁ DENOMINADO DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS, TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PLANEAR, PRESTAR, VIGILAR Y MANTENER EN CONDICIONES DE OPERACIÓN EFICIENTES, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES SIGUIENTES:

A. ALUMBRADO PÚBLICO;

B. LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS;

C. CONSERVACIÓN DE CALLES (MANTENIMIENTO, BACHEO Y MAQUINARIA PESADA);

D. PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS MUNICIPALES, Y;

E. OPERACIÓN HIDRÁULICA (POZOS Y CÁRCAMOS).

II. ESTABLECER Y COORDINAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DENTRO DE LA EXTENSIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, DICTANDO LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN CORRESPONDIENTES;

III. COADYUVAR CON EL CENTRO ANTIRRÁBICO EN EL TRASLADO DE ANIMALES MUERTOS Y APLICAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES CORRESPONDIENTES, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL;

IV. ELABORAR, IMPLEMENTAR, EVALUAR Y VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES PARA LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

V. DICTAMINAR SOBRE LA FACTIBILIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O PRIVADAS, PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS O AUTORIZACIONES RESPECTIVAS;

VI. SUPERVISAR E INTERVENIR EN LA APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, QUE ENTREGUEN AL MUNICIPIO LOS FRACCIONADORES URBANOS, ASÍ MISMO EMITIR Y EVALUAR OPINIONES SOBRE PROYECTOS, PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES CON PLENO CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN;

VII. ESTABLECER Y COORDINAR PROGRAMAS, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, PARA HACER EFICIENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

VIII. DISEÑAR MECANISMOS Y SISTEMAS PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

IX. COORDINAR CON LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, A LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO, EN LA VIGILANCIA Y NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES A LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, Y DEMÁS FACULTADES QUE SE RELACIONEN CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y AQUELLOS QUE SEAN DELEGADOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL;

X. CONTROLAR Y OPERAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, LAS PLANTAS DE COMPOSTA Y LOS SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS,

MANTENIÉNDOLOS EN BUEN ESTADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE;

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

XI. INSPECCIONAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE LAS RUTAS ESTABLECIDAS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE TIPO DOMÉSTICO A LAS EMPRESAS O ASOCIACIONES REGISTRADAS ANTE ESTA AUTORIDAD Y QUE DE MANERA VOLUNTARIA PRESTAN ESTE SERVICIO PÚBLICO;

XII. OTORGAR LAS ÓRDENES DE PAGO POR DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOTES BALDÍOS, RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS;

XIII. PRESTAR Y MANTENER EN CONDICIONES EFICIENTES DE OPERACIÓN, EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ALUMBRADO PÚBLICO, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;

XIV. INFORMAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS CONEXIONES ILEGALES A LOS POSTES DE ALUMBRADO PÚBLICO;

XV. PRESTAR A TODO EL MUNICIPIO EL MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO URBANO, DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO AUTORIZADO;

XVI. PRESTAR Y MANTENER EN CONDICIONES EFICIENTES DE OPERACIÓN LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;

XVII. REALIZAR EL TRABAJO DE BALIZADO Y BACHEO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO;

XVIII. GESTIONAR LOS APOYOS NECESARIOS PARA LOS PUEBLOS, COLONIAS Y FRACCIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS;

XIX. DESAZOLVE DE DRENAJES CON EQUIPOS DE ALTA PRESIÓN;

XX. EXTRACCIÓN E INSTALACIÓN DE BOMBAS PARA POZOS PROFUNDOS;

XXI. MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO A SUBESTACIONES ELÉCTRICAS;

XXII. APOYO EN CASO DE FUGAS Y COLAPSOS A REDES HIDRÁULICAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;

XXIII. EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA;

XXIV. MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CLORACIÓN;

XXV. SUMINISTRO DE CLORO Y REACTIVOS PARA LA DESINFECCIÓN EN LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE;

XXVI. APOYO EN EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CON PIPAS PARA SU ABASTECIMIENTO;

XXVII. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MODERNIZACIÓN HIDROAGRÍCOLA, Y APOYO PARA EXCAVACIONES Y/O MOVIMIENTO DE TIERRAS CON EQUIPO MECÁNICO PESADO;

XXVIII. ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO RELACIONADO CON LOS SISTEMAS HIDRÁULICOS A CARGO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES, Y;

XXIX. LAS DEMÁS QUE LAS LEYES Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES ESTABLEZCAN O LAS QUE MEDIANTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE CON EL PRESIDENTE, LE SEAN SEÑALADAS.

ARTÍCULO 83. EL DIRECTOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES:

I. DICTAR LAS POLÍTICAS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS;

II. PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS;

III. REVOCAR LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR SUS ÁREAS SUBALTERNAS, CUANDO NO CUMPLAN LOS REQUISITOS, QUE SE DICTEN O EMITAN POR ERROR, DOLO O VIOLENCIA, PREVIA GARANTÍA DE AUDIENCIA DE LOS INTERESADOS, Y;

IV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 83. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE LIMPIA Y TRANSPORTE LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES III, VI, XI Y XII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 82 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 84. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE MANTENIMIENTO URBANO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES V, VI Y VII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 82 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 85. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE PARQUES Y JARDINES LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VI Y X ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 82 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 86. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE BACHEO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VI Y XVII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 82 DEL PRESENTE REGLAMENTO. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ARTÍCULO 87. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE MAQUINARIA PESADA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VI, VIII, XXVI Y XXVII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 82 DEL PRESENTE REGLAMENTO.
ARTÍCULO 88. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE ALUMBRADO PÚBLICO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VI, XIII Y XIV ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 82 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 89. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DELEGADAS AL COORDINADOR DE OPERACIÓN HIDRÁULICA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV Y XXVI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 82 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO VI. COMISARÌA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 90. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL SE ENCUENTRA ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO VII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 91. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS QUE SERÁN IMPLEMENTADOS EN EL MUNICIPIO, SEGÚN LO QUE ESTABLECE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL, Y EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, SIN PERJUICIO DE LA COMPETENCIA QUE CORRESPONDE A OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL;

ARTÍCULO 92. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRAMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA Y SU REPRESENTACIÓN CORRESPONDEN AL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO;

ARTÍCULO 93. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

I. COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN;

II. COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL;

III. COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS, Y;

IV. COORDINACIÓN DE SALUD.

ARTÍCULO 94. LOS COORDINADORES QUE INTEGREN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA ASUMIRÁN LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE CADA UNA DE SUS ÁREAS, RESPONDERÁN ANTE EL JEFE INMEDIATO DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO, SUPERVISARÁN Y ESTARÁN AUXILIADOS POR EL PERSONAL QUE LAS NECESIDADES DE SERVICIO REQUIERA, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO A ESTA DIRECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ASIMISMO, EJERCERÁN LAS ATRIBUCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES;

ARTÍCULO 95. EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. FIJAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA POLÍTICA GENERAL DE LA DIRECCIÓN;

II. FORMULAR, DIRIGIR E IMPLEMENTAR LA POLÍTICA SOCIAL MUNICIPAL CON ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

III. CONCERTAR ACCIONES CON LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL;

IV. ESTABLECER MECANISMOS PARA INCLUIR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL ORGANIZADA EN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL;

V. DICTAR LAS POLÍTICAS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL AUTORIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

VI. PROPONER AL AYUNTAMIENTO POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, PARA ATENDER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO;

VII. DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL AUTORIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

VIII. PROPONER E IMPULSAR ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL, AUTORIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

IX. FORMULAR, COORDINAR Y EVALUAR LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES PARA IDENTIFICAR ZONAS MARGINADAS Y EL ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y CON APOYO DE LA SECRETARIA TÉCNICA, DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA SU DESARROLLO;

X. FOMENTAR Y PROMOVER LA CULTURA CÍVICA, ASÍ COMO DE RESPETO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS ENTRE HABITANTES, VECINOS TRANSEÚNTES Y PERSONAL QUE INTEGRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XI. PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS, EDUCATIVOS Y SOCIALES;

XII. CONVENIR CON LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO DE LA EDUCACIÓN, LA CULTURA Y LA ATENCIÓN A LA MUJER;

XIII. COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO, Y ESTABLECER MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA SU EJECUCIÓN;

XIV. PROPONER Y VIGILAR LAS ACCIONES PARA EL CRECIMIENTO SOCIAL EQUILIBRADO DE LAS COMUNIDADES Y CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO;

XV. CONCERTAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO;

XVI. SUPERVISAR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL, VERIFICANDO LOS RESULTADOS Y LOS IMPACTOS OBTENIDOS;

XVII. PROMOVER EL RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA, DIGNIFICANDO ZONAS MARGINADAS Y ÁREAS DE RECREACIÓN;

XVIII. APLICAR ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LA LECTURA EN TODO EL MUNICIPIO;

XIX. DIRIGIR TODAS LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;

XX. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS E INSTALACIONES DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

XXI. PROMOVER QUE LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A LOS PROGRAMAS SOCIALES, SE APLIQUEN DANDO COBERTURA DE PRIORIDAD A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO EN ESTE REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
ORDEN: MUY ALTA, ALTA, MEDIA, BAJA Y MUY BAJA MARGINALIDAD ATENDIENDO A LOS CRITERIOS DE POBREZA DE PATRIMONIO ALIMENTARIA Y DE OPORTUNIDADES;

XXII. REALIZAR ACCIONES TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES EN PARTICULAR DE DROGADICCIÓN Y ALCOHOLISMO EN EL MUNICIPIO;

XXIII. EJECUTAR LA POLÍTICA MUNICIPAL PARA PROMOVER EN LA SOCIEDAD LA EQUIDAD DE GÉNERO COMO COMPONENTE DE DESARROLLO SOCIAL;

XXIV. GESTIONAR APOYOS ENCAMINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

XXV. TRAMITAR EL SERVICIO SOCIAL QUE PRESENTEN LOS PASANTES O ESTUDIANTES QUE REQUIERAN CUBRIR CON DICHA OBLIGACIÓN DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXVI. PROMOVER EN EL ÁMBITO MUNICIPAL PROGRAMAS, PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES QUE GENEREN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA;

XXVII. FOMENTAR UNA CULTURA DE EQUIDAD DE GÉNERO EN TODAS LAS ACCIONES DE GOBIERNO QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS;

XXVIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 96. EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES NO DELEGABLES:

I. FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA Y DE LAS UNIDADES A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y PRIORIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y CON LOS QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

II. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS ASUNTOS CUYO DESPACHO CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO;

III. DELEGAR EN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y PREVIO ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS FUNCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS, EXCEPTO QUE POR DISPOSICIÓN DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS DIRECTAMENTE POR EL;

IV. DIRIGIR LA EJECUCIÓN Y PLANEACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE BIENESTAR DE CADA FAMILIA;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
V. ORDENAR Y DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES;

VI. APROBAR LAS POLÍTICAS Y TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA MEJOR ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DESARROLLO SOCIAL;

VII. DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES LLEVADAS A CABO POR LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

VIII. DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES IMPLEMENTADOS EN LAS CLÍNICAS MUNICIPALES Y CENTRO ANTIRRÁBICO;

IX. SER EL VÍNCULO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS CENTROS EDUCATIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS O ACCIONES DENTRO DE LOS MISMOS;

X. DIRIGIR LAS ACCIONES ENCAMINADAS EN LA PREPARATORIA ABIERTA MUNICIPAL;

XI. DIRIGIR LA GESTIÓN ANTE LA INICIATIVA PRIVADA Y PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, Y;

XII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LAS QUE EXPRESAMENTE LE SEÑALE EL AYUNTAMIENTO O PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 97. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE EDUCACIÓN, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. PLANEAR Y COORDINAR LAS ACCIONES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD PROMOVIENDO EVENTOS SOCIALES Y CÍVICOS PARA LA POBLACIÓN;

II. COORDINAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES DE EDUCACIÓN EN EL MUNICIPIO;

III. COORDINAR PREVIO ACUERDO CON EL DIRECTOR DEL ÁREA, CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO CUALQUIER ENTIDAD PRIVADA O PÚBLICA DE VINCULACIÓN EDUCATIVA, PARA LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A FOMENTAR LA EDUCACIÓN Y QUE CONVENGA A LOS INTERESES DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DEL PROPIO MUNICIPIO;

IV. ORGANIZAR LAS CEREMONIAS CÍVICAS;

V. FOMENTAR EL IMPULSO DEL EJERCICIO DE CULTURA CÍVICA Y RESPETO A LOS LÁBAROS PATRIOS ENTRE LA POBLACIÓN;

VI. COORDINAR LAS ACCIONES DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ALGUNA DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO;

VII. PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE SERVICIO SOCIAL CON LAS DISTINTAS ESCUELAS;

VIII. COORDINAR LA OPERATIVIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA PREPARATORIA ABIERTA MUNICIPAL, Y;

IX. LAS DEMÁS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL DIRECTOR DEL ÁREA;

ARTÍCULO 98. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE GESTIÓN SOCIAL, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. BRINDAR Y GESTIONAR LA AYUDA PARA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO;

II. PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES Y EMPRESAS PARA QUE COADYUVEN CON EL AYUNTAMIENTO Y EN FORMA CONJUNTA SE APOYE A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO;

III. COORDINAR DENTRO DEL MUNICIPIO EL PROGRAMA DE SETENTA Y MÁS, Y;

IV. LOS DEMÁS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL DIRECTOR DEL ÁREA;

ARTÍCULO 99. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE BIBLIOTECAS, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. GESTIONAR LO NECESARIO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN QUE REQUIERAN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

II. MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN EL MATERIAL QUE SE ENCUENTRE EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

III. COORDINAR, ORGANIZAR Y REGULAR LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;

IV. GESTIONAR LOS RECURSOS MATERIALES PARA DAR MANTENIMIENTO CONSTANTE A LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

V. PROMOVER EL ACCESO Y USO PÚBLICO, EQUITATIVO Y GRATUITO A LA INFORMACIÓN, LAS COMPUTADORAS E INTERNET PARA TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN DE EDAD, ETNIA, GÉNERO, RELIGIÓN, IDEOLOGÍA, NACIONALIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, SITUACIÓN ECONÓMICA O NIVEL DE ESCOLARIDAD;

VI. FOMENTAR Y FACILITAR ACTIVAMENTE EL ACCESO AL PÚBLICO RESPONSABLE A LA INFORMACIÓN Y A LA COMUNICACIÓN DE CALIDAD, SIN APLICAR ALGUNA FORMA DE CENSURA IDEOLÓGICA, POLÍTICA, RELIGIOSA O ECONÓMICA;

VII. COORDINAR LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DENTRO DEL MUNICIPIO;

VIII. LAS DEMÁS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL DIRECTOR DEL ÁREA Y ESTABLEZCAN LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 100. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DELEGADAS AL COORDINADOR DE SALUD, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. COORDINAR, PLANEAR Y ORGANIZAR LA POLÍTICA EN MATERIA DE SALUD EN EL MUNICIPIO;

II. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR LOS PROGRAMAS DE SALUD Y PRESENTARLOS A LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

III. COORDINAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, SALUD PÚBLICA Y REGULACIÓN SANITARIA EN EL MUNICIPIO Y CONVENIR EN LO CONDUCENTE CON CUALQUIER OTRO SECTOR QUE PROMUEVA ACCIONES EN ESTAS MATERIAS;

IV. COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD TENDIENTES A PROMOVER Y APOYAR LOS PROGRAMAS DE MEDICINA PREVENTIVA;

V. COORDINAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA PROTEGER LA SALUD EN EL MUNICIPIO;

VI. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS PARA PREVENIR Y ATACAR LAS EPIDEMIAS Y ENFERMEDADES QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE ATENCIÓN Y CUIDADOS ESPECIALES;

VII. REALIZAR EN COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS, CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN SANITARIA Y DE SALUD Y SAN ALIMENTACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL;

VIII. COORDINAR ACCIONES CON LOS CENTROS EDUCATIVOS, PARA PROTEGER AL EDUCANDO Y LA COMUNIDAD ESCOLAR;

IX. VIGILAR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LAS CLÍNICAS MUNICIPALES;

X. ATENDER MEDIANTE EL CENTRO ANTIRRÁBICO A LOS ANIMALES DE PEQUEÑAS ESPECIES, PRIORIZANDO EN EL OBJETIVO DE CONTROL DE RABIA HUMANA, REALIZANDO CONSULTAS, PROCEDIMIENTOS QUE DISMINUYAN LA POBLACIÓN FELINA Y CANINA, ASÍ MISMO, LA EDUCACIÓN MEDIANTE MEDIDAS PREVENTIVAS, CUIDADOS BÁSICOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA SALUD ANIMAL, Y;

XI. LAS DEMÁS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL DIRECTOR DEL ÁREA Y ESTABLEZCAN LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.

CAPÍTULO VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 101. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA PROMOCIÓN, REGULACIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, SERVICIOS, AGROPECUARIO Y GANADERO DENTRO DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO DE LA PROMOCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LAS FUENTES DE TRABAJO, ADEMÁS DE PROPONER Y DIRIGIR LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE ABASTO Y COMERCIO.

ARTÍCULO 102. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SU REPRESENTACIÓN CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 103. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:
I. COORDINACIÓN DE COMERCIO;

II. COORDINACIÓN DE INDUSTRIA (CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL);

III. COORDINACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, Y;

IV. COORDINACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 104. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES: REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

I. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELATIVOS A LA PROMOCIÓN, REGULACIÓN Y FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, AGROPECUARIAS, ARTESANALES, COMERCIALES, DE SERVICIOS Y DEL EMPLEO;

II. DIRIGIR Y COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO;

III. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONGRESOS INDUSTRIALES, COMERCIALES, AGRARIOS, TURÍSTICOS Y DE SERVICIOS;

IV. EJERCER LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES EN MATERIA INDUSTRIAL, TURÍSTICA, COMERCIAL, AGRARIA, DE SERVICIOS Y DEL EMPLEO, DERIVADOS DE LOS CONVENIOS DONDE EL MUNICIPIO SEA PARTE;

V. DIRIGIR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO, QUE CON ESTRICTO APEGO A LA LEY, Y CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y MODERNIDAD, REGULEN LAS ACTIVIDADES DE ABASTO Y COMERCIO;

VI. PROMOVER EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO ECONÓMICO MUNICIPAL;

VII. DAR SEGUIMIENTO A LA PÁGINA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;

VIII. OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

IX. APLICAR LA NORMATIVIDAD, REGULAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EN LOS MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA, Y COMERCIO ESTABLECIDO;

X. PROPORCIONAR CONSULTORÍA Y ASESORÍA EN MATERIA DEL COMERCIO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

XI. OTORGAR Y RENOVAR LAS AUTORIZACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN LOS LOCALES DE MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

XII. FORMULAR Y PROPONER PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA;

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

XIII. COORDINAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR OPERATIVOS DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA PÚBLICA, AUXILIÁNDOSE DE LAS ÁREAS QUE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

XIV. COADYUVAR EN LA RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PAGOS DE DERECHOS, DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, COMERCIO EN VÍA PÚBLICA Y COMERCIO ESTABLECIDO, EN ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL;

XV. ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS DE REGLAMENTOS Y ACUERDOS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA Y COMERCIO ESTABLECIDO;

XVI. INICIAR, TRAMITAR, RESOLVER Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN Y ORDENAMIENTOS APLICABLES;

XVII. ORGANIZAR Y FOMENTAR LA PRODUCCIÓN ARTESANAL DEL MUNICIPIO, VIGILANDO QUE SU COMERCIALIZACIÓN SE REALICE PARA EL BENEFICIO DE LOS ARTESANOS Y SUS CONSUMIDORES;

XVIII. PROPONER Y DIRIGIR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS Y ABASTO, DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA, Y COMERCIO ESTABLECIDO;

XIX. TRAMITAR Y GESTIONAR A TRAVÉS DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL DE CUAUTITLÁN, EL ESTABLECIMIENTO DE LA MEDIANA Y PEQUEÑA INDUSTRIA EN EL MUNICIPIO Y LA CREACIÓN DE PARQUES INDUSTRIALES, CENTROS COMERCIALES, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS;

XX. PROPORCIONAR CONSULTORÍA Y ASESORÍA EN MATERIA DE LA MEDIANA Y PEQUEÑA INDUSTRIA EN EL MUNICIPIO Y LA CREACIÓN DE PARQUES INDUSTRIALES, CENTROS COMERCIALES, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

XXI. DIFUNDIR LOS PROGRAMAS QUE PROPICIEN EL DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, VINCULÁNDOLOS CON LOS SECTORES FINANCIERO Y ADUANERO, Y LAS AUTORIDADES GUBERNAMENTALES RELACIONADOS CON SU IMPULSO;

XXII. APOYAR LOS PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, INDUSTRIAL Y FOMENTAR SU DIVULGACIÓN;

XXIII. FORMULAR Y PROPONER PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA MODERNIZACIÓN, MEJORAMIENTO INTEGRAL Y FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DENTRO DEL MUNICIPIO;

XXIV. ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS SECTORES QUE LO SOLICITEN, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS INDUSTRIAS O LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS;

XXV. VINCULAR PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, DE CARÁCTER INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS Y FOMENTAR SU DIFUSIÓN;

XXVI. ELABORAR PROGRAMAS PARA LOGRAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO;

XXVII. PROMOVER LA CREACIÓN DE FUENTES DE EMPLEO, IMPULSANDO EL ESTABLECIMIENTO DE LA MEDIANA Y PEQUEÑA INDUSTRIA EN EL MUNICIPIO, EL DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS Y DE CENTROS COMERCIALES Y DE SERVICIOS;

XXVIII. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONGRESOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS;

XXIX. PROPONER CONVENIOS DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO Y LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL;

XXX. PROMOVER ENTRE LAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO EL CONTRATAR PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES;

XXXI. COORDINAR EL SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO, BUSCANDO EL MAYOR NÚMERO DE VACANTES PARA COLOCAR SOLICITANTES EN EL EMPLEO FORMAL, PROCURANDO QUE EN LA CONTRATACIÓN SE DÉ PREFERENCIA A LOS CIUDADANOS DE CUAUTITLÁN;

XXXII. ORGANIZAR LAS FERIAS DEL EMPLEO;

XXXIII. PROPONER CONVENIOS ENTRE LAS EMPRESAS Y EL MUNICIPIO PARA FOMENTAR LAS OFERTAS DE EMPLEO EN EL MISMO;

XXXIV. EXPEDIR AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A LOS COMERCIANTES LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES;

XXXV. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS COMERCIANTES LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES;

XXXVI. VIGILAR LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS;

XXXVII. PROPONER PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS;

XXXVIII. EMPADRONAR Y REGISTRAR A LOS COMERCIANTES Y ASOCIACIONES DE COMERCIANTES DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

XXXIX. ELABORAR EL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MERCADO;

XL. REPRESENTAR AL MERCADO EN SU RELACIÓN INTERNA Y EXTERNA;

XLI. FORMULAR Y PRESENTAR A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, CUANDO ESTOS LO DETERMINEN LOS PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, INVERSIÓN Y PRESUPUESTO DE MARCADOS;

XLII. DISEÑAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DE ORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS;

XLIII. SUPERVISAR EN LOS MERCADOS, LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS, HIDRÁULICAS Y DE GAS, VIGILANDO QUE SIEMPRE PERMANEZCAN EN PERFECTAS CONDICIONES;

XLIV. VIGILAR QUE LOS MERCADOS PÚBLICOS SE ENCUENTREN EN BUENAS CONDICIONES, TANTO MATERIALES COMO HIGIÉNICAS.

ARTÍCULO 105. EL DIRECTOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES: LAS FRACCIONES I AL VIII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 104 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 106. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DELEGADAS AL COORDINADOR DE COMERCIO, LAS SIGUIENTES: DE LAS FRACCIONES IX A XIX ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 104 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 107. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DELEGADAS AL COORDINADOR DE INDUSTRIA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XX AL XXIX ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 104 DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 108. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DELEGADAS AL COORDINADOR DE BOLSA DE EMPLEO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XXX AL XXXIII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 104 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 109. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DELEGADAS AL COORDINADOR DE MERCADOS MUNICIPALES LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XXXIV A LA XLIV, ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 104 DEL PRESENTE REGLAMENTO. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

CAPÍTULO IX. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

ARTÍCULO 110. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA TIENE COMO RESPONSABILIDAD EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y LA OPERACIÓN DEL DESARROLLO URBANO EN LOS TÉRMINOS DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SU REGLAMENTO, INCLUYENDO LAS ACCIONES RELATIVAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

ARTÍCULO 111. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO; EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 112. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

I. COORDINADOR JURÍDICO;

II. COORDINACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA;

III. COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA;

IV. JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, Y;

V. JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO;

ARTÍCULO 113. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, QUIEN SERÁ DENOMINADO DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR, APROBAR, EJECUTAR, EVALUAR Y MODIFICAR LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO URBANO, LOS PLANES DE CENTROS DE POBLACIÓN Y LOS PARCIALES QUE DERIVEN DE ELLOS;

II. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL RESPECTIVO PLAN REGIONAL DE DESARROLLO URBANO, CUANDO INCLUYA PARTE O LA TOTALIDAD DE SU TERRITORIO MUNICIPAL;

III. PARTICIPAR EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE CARÁCTER REGIONAL Y METROPOLITANO, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA;

IV. PROMOVER, FINANCIAR, GESTIONAR, CONCERTAR Y EJECUTAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE SUELO Y VIVIENDA, PREFERENTEMENTE PARA LA POBLACIÓN DE MÁS BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS;

V. PARTICIPAR EN LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS RESERVAS TERRITORIALES DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL;

VI. EJERCER EL DERECHO DE PREFERENCIA INDISTINTAMENTE CON EL ESTADO, PARA ADQUIRIR PREDIOS E INMUEBLES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL;

VII. CONVOCAR A LOS CIUDADANOS, A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL, PARA RECABAR SU OPINIÓN EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO APLICABLES EN SU TERRITORIO;

VIII. DIFUNDIR ENTRE LA POBLACIÓN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO, ASÍ COMO INFORMARLE SOBRE LOS TRÁMITES PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA;

IX. AUTORIZAR, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO Y OTORGAR LICENCIAS DE USO DEL SUELO Y DE CONSTRUCCIÓN;

X. AUTORIZAR CAMBIOS DE USO DEL SUELO, DE DENSIDAD E INTENSIDAD Y ALTURA DE EDIFICACIONES;

XI. AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS;

XII. EXPEDIR CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN;

XIII. INTERVENIR CON LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, EN LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS URBANÍSTICOS;

XIV. VINCULAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANOS, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, CON LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y SUS PROGRAMAS;

XV. EMITIR DICTÁMENES Y AUTORIZACIONES DE SU COMPETENCIA EN EL SENO DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS ESTATALES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN RELACIÓN CON ASUNTOS DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL;

XVI. EMITIR DICTÁMENES DE FACTIBILIDAD PARA LA DOTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS;

XVII. ESTABLECER MEDIDAS Y EJECUTAR ACCIONES PARA EVITAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES;

XVIII. INTERVENIR EN LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PARA SU INCORPORACIÓN AL DESARROLLO URBANO;

XIX. PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE CONJUNTOS URBANOS, SUBDIVISIONES Y LOTIFICACIONES PARA CONDOMINIOS, ASÍ COMO RECIBIRLAS MEDIANTE ACTAS DE ENTREGA -RECEPCIÓN;

XX. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE FUEREN NECESARIOS PARA ORDENAR EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR ESTE TÍTULO Y SU REGLAMENTACIÓN;

XXI. INSTAURAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS INFRACCIONES DE LOS CIUDADANOS DETECTADAS POR LOS INSPECTORES

XXII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES ESTABLEZCAN O LAS QUE MEDIANTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LE SEAN SEÑALADAS.

ARTÍCULO 114. EL DIRECTOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES:
I. DICTAR LAS POLÍTICAS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO;

II. PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO URBANO;

III. REVOCAR LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR SUS ÁREAS SUBALTERNAS, CUANDO NO CUMPLAN LOS REQUISITOS, QUE SE DICTEN O EMITAN POR ERROR, DOLO O VIOLENCIA, PREVIA GARANTÍA DE AUDIENCIA DE LOS INTERESADOS, Y;

IV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 115. SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DELEGADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA LAS SIGUIENTES:

I. ELABORAR, APROBAR, EJECUTAR, EVALUAR Y MODIFICAR LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO URBANO, LOS PLANES DE CENTROS DE POBLACIÓN Y LOS PARCIALES QUE DERIVEN DE ELLOS;

II. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL RESPECTIVO PLAN REGIONAL DE DESARROLLO URBANO, CUANDO INCLUYA PARTE O LA TOTALIDAD DE SU TERRITORIO MUNICIPAL;

III. EJERCER EL DERECHO DE PREFERENCIA INDISTINTAMENTE CON EL ESTADO, PARA ADQUIRIR PREDIOS E INMUEBLES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL;

IV. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE FUEREN NECESARIOS PARA ORDENAR EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR ESTE LIBRO Y SU REGLAMENTACIÓN, E;

V. INSTAURAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS INFRACCIONES DE LOS CIUDADANOS DETECTADAS POR LOS INSPECTORES.

ARTÍCULO 116. SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DELEGADAS A LA COORDINACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA LAS SIGUIENTES:

I. ELABORAR, APROBAR, EJECUTAR, EVALUAR Y MODIFICAR LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO URBANO, LOS PLANES DE CENTROS DE POBLACIÓN Y LOS PARCIALES QUE DERIVEN DE ELLOS;

II. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL RESPECTIVO PLAN REGIONAL DE DESARROLLO URBANO, CUANDO INCLUYA PARTE O LA TOTALIDAD DE SU TERRITORIO MUNICIPAL;

III. PARTICIPAR EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE CARÁCTER REGIONAL Y METROPOLITANO, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA;

IV. PROMOVER, FINANCIAR, GESTIONAR, CONCERTAR Y EJECUTAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE SUELO Y VIVIENDA, PREFERENTEMENTE PARA LA POBLACIÓN DE MÁS BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS;

V. PARTICIPAR EN LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS RESERVAS TERRITORIALES DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL;

VI. EJERCER EL DERECHO DE PREFERENCIA INDISTINTAMENTE CON EL ESTADO, PARA ADQUIRIR PREDIOS E INMUEBLES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL;

VII. ESTABLECER MEDIDAS Y EJECUTAR ACCIONES PARA EVITAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, E;

VIII. INTERVENIR EN LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PARA SU INCORPORACIÓN AL DESARROLLO URBANO.
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ARTÍCULO 117. SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DELEGADAS A LA COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA LAS SIGUIENTES:
I. AUTORIZAR, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO Y OTORGAR LICENCIAS DE USO DEL SUELO Y DE CONSTRUCCIÓN;

II. INTERVENIR CON LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, EN LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS URBANÍSTICOS, Y;

III. EMITIR DICTÁMENES Y AUTORIZACIONES DE SU COMPETENCIA EN EL SENO DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS ESTATALES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN RELACIÓN CON ASUNTOS DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL.

ARTÍCULO 118. SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DELEGADAS A LA JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN LAS SIGUIENTES:

I. DIFUNDIR ENTRE LA POBLACIÓN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO, ASÍ COMO INFORMARLE SOBRE LOS TRÁMITES PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA;

II. AUTORIZAR, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO Y OTORGAR LICENCIAS DE USO DEL SUELO Y DE CONSTRUCCIÓN;

III. AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS;

IV. VINCULAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANOS, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, CON LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y SUS PROGRAMAS, Y;

V. PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE CONJUNTOS URBANOS, SUBDIVISIONES Y LOTIFICACIONES PARA CONDOMINIOS, ASÍ COMO RECIBIRLAS MEDIANTE ACTAS DE ENTREGA –RECEPCIÓN.

ARTÍCULO 119. SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DELEGADAS A LA JEFATURA DE LICENCIAS DE USOS DE SUELO LAS SIGUIENTES:

I. ELABORAR, APROBAR, EJECUTAR, EVALUAR Y MODIFICAR LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO URBANO, LOS PLANES DE CENTROS DE POBLACIÓN Y LOS PARCIALES QUE DERIVEN DE ELLOS;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
II. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL RESPECTIVO PLAN REGIONAL DE DESARROLLO URBANO, CUANDO INCLUYA PARTE O LA TOTALIDAD DE SU TERRITORIO MUNICIPAL;

III. PARTICIPAR EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE CARÁCTER REGIONAL Y METROPOLITANO, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA;

IV. CONVOCAR A LOS CIUDADANOS, A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL, PARA RECABAR SU OPINIÓN EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO APLICABLES EN SU TERRITORIO;

V. DIFUNDIR ENTRE LA POBLACIÓN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO, ASÍ COMO INFORMARLE SOBRE LOS TRÁMITES PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA;

VI. AUTORIZAR, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO Y OTORGAR LICENCIAS DE USO DEL SUELO Y DE CONSTRUCCIÓN;

VII. AUTORIZAR CAMBIOS DE USO DEL SUELO, DE DENSIDAD E INTENSIDAD Y ALTURA DE EDIFICACIONES;

VIII. AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS;

IX. EXPEDIR CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN, Y;

X. EMITIR DICTÁMENES Y AUTORIZACIONES DE SU COMPETENCIA EN EL SENO DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS ESTATALES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN RELACIÓN CON ASUNTOS DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL.

CAPÍTULO X. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 120. LA DIRECCIÓN ECOLOGÍA ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE ATRIBUIDAS AL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 121. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ARTÍCULO 122. LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, QUIEN SERÁ DENOMINADO DIRECTOR DE ECOLOGÍA, TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA FORMULACIÓN, CONDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL MUNICIPAL PARA MITIGAR EL DAÑO DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO, ASÍ COMO LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN O EL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL SECTOR PRIVADO, EN LAS MATERIAS PREVISTAS POR LA LEY;

II. APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL PREVISTOS EN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS MUNICIPALES;

III. MEJORAR Y RECUPERAR LOS ECOSISTEMAS Y PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES;

IV. VIGILAR E INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE SE REFIEREN A LA PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y EN SU CASO APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES;

V. EXPEDIR LAS AUTORIZACIONES PARA LA PODA, TRASPLANTE O DERRIBO DE VEGETACIÓN URBANA EN EL MUNICIPIO, ASÍ COMO ASESORAR A LA CIUDADANÍA EN LA MATERIA;

VI. INICIAR, TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, APLICANDO EN SU CASO, LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE, CON MOTIVO DE INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA;

VII. ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE REFORESTACIÓN Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE;

VIII. EXPEDIR LOS REGISTROS PARA LOS PRESTADORES PARTICULARES DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MANEJO ESPECIAL ASÍ COMO LOS REGISTROS COMO GENERADORES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL A FUENTES FIJAS INCLUYENDO INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS;

IX. EXPEDIR LAS LICENCIAS Y REVALIDACIONES DE DESCARGA DE AGUA RESIDUAL CONFORME A LO DISPUESTO POR LA NORMA OFICIAL NOM.002-SEMARNAT-1996;

X. COORDINAR CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS, LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN EN CASO DE CONTINGENCIA AMBIENTAL QUE REQUIERA LA COMISIÓN AMBIENTAL METROPOLITANA ASÍ COMO REPORTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES;

XI. ELABORAR, IMPLEMENTAR, EVALUAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE;

XII. PROPONER AL CABILDO POLÍTICAS EN MATERIA AMBIENTAL ACATANDO LO SEÑALADO POR EL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO;

XIII. ORGANIZAR Y FOMENTAR LAS CAMPAÑAS DE SEPARACIÓN, REHUSO Y RECICLAJE DE RESIDUOS SÓLIDOS, PLÁTICAS, TALLERES, CURSOS, JORNADAS DE REFORESTACIÓN Y PROGRAMAS AMBIENTALES EN LAS ESCUELAS Y LA POBLACIÓN EN GENERAL;

XIV. VERIFICAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y SERVICIOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A EMISIONES ATMOSFÉRICAS, AGUA, SUELO, RESIDUOS Y CONTAMINACIÓN ACCESORIA, MEDIANTE EL DESAHOGO DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN AMBIENTAL;

XV. ADMINISTRAR, MANTENER Y OPERAR LOS VIVEROS MUNICIPALES, Y;

XVI. LAS DEMÁS QUE LES SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 123. EL DIRECTOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES: LAS FRACCIONES I, II,V, VI, VIII, IX Y VII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 122 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 124. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE ECOLOGÍA DELEGADAS AL COORDINADOR DE ÁREA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES IV, VII, X, XI, XII, XIV Y XV ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 122 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO XI. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 125. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO; EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 126. PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

I. ÁREA DE DISEÑO;

II. ÁREA DE MEDIOS;

III. ÁREA DE AUDIO Y VIDEO, Y;

IV. ÁREA DE CUADRILLA.

ARTÍCULO 127. LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, QUIÉN SERÁ DENOMINADO DIRECTOR DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. DEFINIR CON ACUERDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

II. DISEÑAR LA PROPAGANDA Y MATERIAL PUBLICITARIO PARA LA DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL HACIA LA CIUDADANÍA;

III. DIFUNDIR CADA UNO DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y OBRAS DE LA ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN;

IV. DAR COBERTURA CON FOTOGRAFÍA Y VIDEO DE CADA UNO DE LOS EVENTOS REALIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN;

V. ELABORAR LA SÍNTESIS INFORMATIVA EN BASE A LAS PUBLICACIONES DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN;

VI. REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN;

VII. CREAR LOS SPOTS Y VIDEOS PUBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS;

VIII. COLOCACIÓN, MANTENIMIENTO Y RETIRO DE LA INFORMACIÓN PLASMADA EN DIFERENTES MATERIALES PUBLICITARIOS, Y;

IX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 128. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL DELEGADAS AL ÁREA DE DISEÑO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES I Y II ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 127 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 129. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL DELEGADAS AL ÁREA DE MEDIOS LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES I, III, IV, V Y VI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 127 DEL PRESENTE REGLAMENTO. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ARTÍCULO 130. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL DELEGADAS AL ÁREA DE AUDIO Y VIDEO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES I Y VII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 127 DEL PRESENTE REGLAMENTO.
ARTÍCULO 131. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL DELEGADAS AL ÁREA DE CUADRILLA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES I Y VIII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 127 DEL PRESENTE REGLAMENTO.
CAPÍTULO XII. DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 132. LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, PRESERVARÁ Y FOMENTARÁ EL ORDEN PÚBLICO INTERNO, EN EL MUNICIPIO RESPETANDO EL PLENO EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA POBLACIÓN DE CUAUTITLÁN, DE IGUALDAD, EQUIDAD Y LEGALIDAD ENMARCADOS EN LOS PRECEPTOS JURÍDICOS VIGENTES QUE PERMITA EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LA POBLACIÓN.

ARTÍCULO 133. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 134. LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, A TRAVÉS DE SU TITULAR, A QUIEN SE DENOMINARÁ DIRECTOR DE GOBIERNO, TIENE A SU CARGO LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:
I. FOMENTAR Y PROMOVER EL DESARROLLO POLÍTICO DEL MUNICIPIO CONDUCIENDO LAS RELACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES,

ORGANIZACIONES SOCIALES, ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CON CUALQUIER OTRA INSTITUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL PRIVILEGIANDO EL DIÁLOGO Y LA CONCERTACIÓN;

II. FOMENTAR CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL, EL DESARROLLO ARMÓNICO ENTRE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, QUE PERMITA DAR SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS COMUNES, PRIVILEGIANDO EL DIÁLOGO Y LA CONCERTACIÓN;

III. VIGILAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA QUE SEAN RESPETADOS EL BANDO MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS MUNICIPALES;

IV. CONDUCIR Y PROPICIAR LA BUENA RELACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES, TANTO EL GOBIERNO ESTATAL COMO FEDERAL, ASÍ COMO DE OTROS MUNICIPIOS;

V. APOYAR A LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;

VI. ATENDER EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA POLÍTICA A SEGUIR CON LOS MUNICIPIOS COLINDANTES EN LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS COMUNES;

VII. SOLICITAR EL AUXILIO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS ATRIBUCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, Y;

VIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL BANDO MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO, Y LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES O LAS QUE MEDIANTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LE SEAN SEÑALADAS.

CAPÍTULO XIII. DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

ARTÍCULO 135. LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA CULTURA, DEPORTE Y TURISMO QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

ARTÍCULO 136. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO Y SU REPRESENTACIÓN CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 137. LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ POR LO MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

I. COORDINACIÓN DE CULTURA;

II. COORDINACIÓN DE DEPORTE, Y;

III. COORDINACIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 138. LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, QUIEN SERÁ DENOMINADO DIRECTOR DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO, TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. CONDUCIR EN EL MUNICIPIO LA POLÍTICA PÚBLICA DEL DEPORTE, RECREACIÓN FÍSICA, EJERCICIO Y TODAS LAS ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA CULTURA FÍSICA;

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
II. DISEÑAR Y DIRIGIR EL PROGRAMA MUNICIPAL DEL DEPORTE;

III. FOMENTAR LA PRÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE LA CULTURA FÍSICA EN EL MUNICIPIO EN TODOS LOS GRUPOS Y SECTORES DE LA POBLACIÓN;

IV. FOMENTAR LA SALUD FÍSICA, MENTAL Y SOCIAL DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO;

V. PROMOVER FUNDAMENTALMENTE LA APORTACIÓN DEL DEPORTE Y LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CULTURA FÍSICA, COMO FACTORES DE MEJORAMIENTO, RECUPERACIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES;

VI. PROPICIAR LA INTEGRACIÓN FAMILIAR MEDIANTE LA PRÁCTICA DEL DEPORTE Y LAS ACTIVIDADES VINCULADAS;

VII. FORMULAR, PROPONER Y EJECUTAR LAS ACCIONES QUE ORIENTEN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN LA MATERIA;

VIII. CONSTRUIR Y CONDUCIR EL SISTEMA MUNICIPAL DEL DEPORTE, COMO ÓRGANO COLEGIADO INTEGRADOR DE TODAS LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES Y LOS INDIVIDUOS QUE FOMENTAN EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO;

IX. PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS;

X. ADMINISTRAR LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS EN EL MUNICIPIO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL AYUNTAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS;

XI. PROPICIAR EL INCREMENTO EN EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA PRODUCTIVIDAD LABORAL MEDIANTE LA PRÁCTICA DEL DEPORTE Y LAS DIVERSAS MANIFESTACIONES FÍSICAS RELACIONADAS CON LA MATERIA;

XII. EFECTUAR TODOS LOS PROGRAMAS Y ACCIONES NECESARIAS PARA IMPULSAR, FOMENTAR Y DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO EL DEPORTE Y TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS;

XIII. FORMULAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN RESCATAR, PRESERVAR Y FOMENTAR EL CONJUNTO DE BIENES CULTURALES TANGIBLES E INTANGIBLES DEL MUNICIPIO, A FIN DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CULTURA;

XIV. PROMOVER Y DESARROLLAR EL NIVEL CULTURAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
XV. RESCATAR Y PRESERVAR LAS MANIFESTACIONES ESPECIFICAS QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO CULTURAL DE CUAUTITLÁN;

XVI. ESTABLECER VÍNCULOS CON EL SECTOR PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL FOMENTO, ESTIMULO Y DIVULGACIÓN DE LA ACTIVIDAD

CULTURAL MEDIANTE LA PROTECCIÓN DE LOS LUGARES HISTÓRICOS Y DE INTERÉS QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO;

XVII. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO, ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO;

XVIII. GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE PERMITAN LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO;

XIX. ESTIMULAR LA PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, DE MANERA INDIVIDUAL Y COLECTIVA;

XX. GENERAR, IMPULSAR Y PROMOVER PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, FOMENTO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA HISTORIA, TRADICIONES, COSTUMBRES Y MANIFESTACIONES POPULARES DEL MUNICIPIO;

XXI. IMPULSAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y FOMENTO CULTURAL;

XXII. PROMOVER Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FOMENTO Y RESCATE DE LAS MANIFESTACIONES DE ARTE POPULAR;

XXIII. PROMOCIONAR CULTURALMENTE AL MUNICIPIO Y A LOS PRINCIPALES EXPONENTES DE LA CULTURA;

XXIV. REALIZAR INTERCAMBIOS CULTURALES A NIVEL ESTATAL, NACIONAL E INTERNACIONAL;

XXV. PROMOVER LA POLÍTICA DE CULTURA CIUDADANA;

XXVI. PROMOVER ACCIONES PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO CULTURAL;

XXVII. ALENTAR Y APOYAR LA PRODUCCIÓN LITERARIA;

XXVIII. CREAR, FOMENTAR, COORDINAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE OFERTA CULTURAL Y LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE CULTURA ADSCRITAS AL MUNICIPIO;

XXIX. DEFINIR LAS LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS DE LOS PROGRAMAS DE CULTURA, ARTE Y RECREACIÓN QUE SE IMPARTAN EN LAS CASAS DE LA CULTURA A FIN DE QUE CONTRIBUYAN A LA FORMACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN;

XXX. IMPULSAR LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS;

XXXI. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONGRESOS TURÍSTICOS;

XXXII. EJERCER LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES EN MATERIA TURÍSTICA, DERIVADOS DE LOS CONVENIOS DONDE EL MUNICIPIO SEA PARTE;

XXXIII. ORGANIZAR Y FOMENTAR LA PRODUCCIÓN ARTESANAL EN EL MUNICIPIO, VIGILANDO QUE SU COMERCIALIZACIÓN SE REALICE PARA EL BENEFICIO DE LOS ARTESANOS Y SUS CONSUMIDORES;

XXXIV. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL BANDO MUNICIPAL, LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 139. EL DIRECTOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES:
I. DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES;

II. RECOMENDAR AL PERSONAL LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE SEAN CONVENIENTES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN;

III. PROPONER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y ACTOS JURÍDICOS QUE SEAN INDISPENSABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA DIRECCIÓN;

IV. ESTABLECER LOS MÉTODOS Y MEDIDAS QUE PERMITAN UN ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DE QUE DISPONE LA DIRECCIÓN, PARA LA REALIZACIÓN DE SU OBJETO;

V. SOMETER A LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA CADA EJERCICIO;

VI. EJECUTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, APROBADOS POR CABILDO;

VII. MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN.

VIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL BANDO MUNICIPAL, OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 140. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DELEGADAS AL COORDINADOR DE DEPORTE LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES I A LA XII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 138 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 141. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DELEGADAS AL COORDINADOR DE CULTURA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XIII A LA XXX ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 138 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 142. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DELEGADAS AL COORDINADOR DE TURISMO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES XXXI AL XXXIII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 138 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO XIV. OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 143.- LA OFICIALÍA MAYOR ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, EJECUTAR, SUPERVISAR, EVALUAR, Y CONTROLAR LOS RECURSOS HUMANOS, SERVICIOS GENERALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 144.- EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRAMITE, Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA OFICIAL MAYOR Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL OFICIAL MAYOR Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL OFICIAL MAYOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR LAS FACULTADES EN LOS

SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD SE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO EN AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LA LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 145.- PARA EL EFICIENTE Y EFICAZ EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR CONTARA CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

I. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
   A. DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES,
   B. DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y REMUNERACIONES

II. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E
   a. INTENDENCIA
   B. DEPARTAMENTO DE TALLER MECÁNICO

III. UNIDAD DE SISTEMAS

ARTÍCULO 146.- LA OFICIA MAYOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE TRABAJO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL EJECUTIVO MUNICIPAL Y LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE;
II. TRAMITAR LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL E INFORMAR AL EJECUTIVO MUNICIPAL;
III. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO , POR CONDUCTO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, PARA SU APROBACIÓN , LAS POLÍTICAS Y TABULADORES, CORRESPONDIENTES PARA LA REMUNERACIÓN QUE DEBE OTORGARSE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
IV. PONER A CONSIDERACIÓN DEL EJECUTIVO MUNICIPAL EL CALENDARIO OFICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA SANCIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
V. REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES REFERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MILITAR EN EL MUNICIPIO;
VI. COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
VII. ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE PERMITA LA MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE SE REQUIERAN PARA LOGRAR UNA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

QUE RESPONDA A CRITERIOS DE CALIDAD Y PROMUEVA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

VIII. ESTABLECER Y DIFUNDIR ENTRE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, CIRCULARES Y ACUERDOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;

IX. ATENDER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULEN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL MUNICIPIO Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS;

X. SELECCIONAR Y CONTRATAR AL PERSONAL QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XI. TRAMITAR PROMOCIONES, REMOCIONES, PERMISOS, LICENCIAS, JUBILACIONES Y DEMÁS MOVIMIENTOS POR ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, MANTENIENDO ACTUALIZADO EL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS TABULADORES APLICABLES;

XII. TENER LA GUARDIA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES; TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO (EN EL ARTÍCULO) DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES Y (EN EL ARTÍCULO) LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADOS LOS MISMO;

XIII. OTORGAR LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XIV. EXPEDIR LA DOCUMENTAL DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN LOCALIZADA EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR;

XV. ESTABLECER LAS POLÍTICOS T CALENDARIOS PARA LA FIRMA DE LA NOMINA

XVI. OPERAR EL SISTEMA DE NÓMINA Y APLICAR LO CONDUCENTE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA;

XVII. APLICAR LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y MANEJO DE INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;

XVIII. EJECUTAR LOS TRAMITES DE ALTA Y BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES:

XIX. MANTENER LAS PLANILLAS DE PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE,

XX. ATENDER LO RELATIVO AL CONVENIO CON LA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN LO APLICABLE;

XXI. DESARROLLAR PROGRAMAS QUE INCENTIVEN EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES;

XXII. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES;

XXIII. ELABORAR Y RESGUARDAR LOS ORGANIGRAMAS AUTORIZADOS DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE LAS MISMAS,

XXIV. FOMENTAR EN COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIA E INSTITUCIONES ACTIVIDADES DE RECREACIÓN E INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES,

XXV. ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXVI. ASEGURAR LA CONSERVACIÓN T MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL,

XXVII. REALIZAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXVIII. REALIZAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ASÍ, COMO LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXIX. IMPLEMENTAR Y EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS DE ACCESO VEHICULAR A LOS INMUEBLES MUNICIPALES;

XXX. COADYUVAR CON EL CONTROL DE ACCESO PEATONAL, EN LOS HORARIOS HÁBILES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXXI. ADMINISTRAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A CARGO EN EL ÁREA DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A CARGO DEL ÁREA DE INTENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXXII. GARANTIZAR QUE SE ENCUENTRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL SERVICIO DEL CONMUTADOR Y EL SERVICIO DE LA COMUNICACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO;

XXXIII. ESTABLECER EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTICO, DEL PARQUE VEHICULAR MUNICIPAL, ASÍ COMO SUPERVISAR, ADMINISTRAR Y VALIDAR LOS INGRESOS DE LOS VEHÍCULOS AL TALLER MECÁNICO MUNICIPAL;

XXXIV. IMPLEMENTAR Y EJECUTAR POLÍTICAS DE SEGURIDAD, PARA LA CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ACCESO A INTERNET Y RED LOCAL;

XXXV. ADMINISTRAR, ANALIZAR, IMPLEMENTAR, Y VIGILAR, LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS, QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXXVI. PROPORCIONAR LA CAPACIDAD Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE INFORMÁTICA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXXVII. PROMOVER EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS;

XXXVIII. COADYUVAR EN LA CREACIÓN Y RESPALDO DE LOS BANCOS DE DATOS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,

XXXIX. ANALIZAR Y DICTAMINAR TÉCNICAMENTE SOBRE LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS QUE REQUIEREN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PONERLO A CONSIDERACIÓN DEL OFICIAL MAYOR PARA SU VISTO BUENO;

XL. EMITIR EL DICTAMEN TÉCNICO SOBRE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS;

XLI. COADYUVAR PARA LA CONTRATACIÓN DE SOFTWARE COMERCIAL ORIGINAL QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XLII. COADYUVAR EN EL DISEÑO, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL SITIO WEB OFICIAL, CON EL ÁREA DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO CON LAS DEPENDENCIAS OBLIGADAS;

XLIII. COADYUVAR EN EL TRÁMITE DE ENTREGA DE LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XLIV. DISEÑAR Y MANTENER LOS SISTEMAS DE INTRANET MUNICIPAL Y;

XLV. LAS DEMÁS QUE SEÑALE EXPRESAMENTE EL BANDO MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO, EL AYUNTAMIENTO, EL EJECUTIVO MUNICIPAL Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 147. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR CONVENIOS Y CONTRATOS DE TRABAJO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;

II. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL CALENDARIO OFICIAL DE LABORES PARA SU APROBACIÓN EN CABILDO;

III. PARTICIPAR CON LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EN LA MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CREAR E INTEGRAR LAS DEMÁS COMISIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO;

IV. TRAMITAR ANTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

V. PROPONER AL AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU APROBACIÓN, LAS POLÍTICAS Y TABULADORES CORRESPONDIENTES PARA LA REMUNERACIÓN QUE DEBE OTORGARSE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS;

VI. REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES REFERENTES AL SERVICIO MILITAR NACIONAL;

VII. PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ADQUISICIONES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON BASE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES;

VIII. PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES O CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS;

IX. ESTABLECER Y DIFUNDIR ENTRE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, CIRCULARES Y ACUERDOS

NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;

X. ADMINISTRAR Y ASEGURAR LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

XI. ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL ALMACÉN GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

XII. ELABORAR E IMPLANTAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE PERMITA REVISAR PERMANENTEMENTE LOS SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE SE REQUIERA PARA LOGRAR UNA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE RESPONDA A CRITERIOS DE CALIDAD Y PROMUEVA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS, EN SU CASO;

XIII. ATENDER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULEN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL MUNICIPIO Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS;

XIV. SELECCIONAR Y CONTRATAR AL PERSONAL QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XV. TRAMITAR PROMOCIONES, REMOCIONES, RENUNCIAS, PERMISOS, LICENCIAS, JUBILACIONES Y DEMÁS MOVIMIENTOS POR ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, MANTENIENDO ACTUALIZADO EL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS CATÁLOGOS DE PUESTOS;

XVI. OTORGAR LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XVII. EXPEDIR LAS ACREDITACIONES O DOCUMENTACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;

XVIII. ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y CALENDARIOS PARA LA FIRMA DE LA NÓMINA;

XIX. OPERAR EL SISTEMA DE NÓMINA Y APLICAR LAS DEDUCCIONES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA;

XX. IMPLEMENTAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y MANEJO DE INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;

XXI. SUPERVISAR QUE LOS TRÁMITES DE ALTA Y BAJA DE SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SE REALICEN CON OPORTUNIDAD;

XXII. APLICAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL, LAS DEDUCCIONES ECONÓMICAS QUE SE IMPONGAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

XXIII. SUPERVISAR QUE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS PLANTILLAS DE PLAZAS Y DE PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SE REALICE OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

XXIV. MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXV. DESARROLLAR PROGRAMAS DE INCENTIVOS POR DESEMPEÑO;

XXVI. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DEL MUNICIPIO;

XXVII. ELABORAR Y RESGUARDAR LOS ORGANIGRAMAS AUTORIZADOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXVIII. FOMENTAR, EN COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES, ACTIVIDADES DE RECREACIÓN E INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS;

XXIX. ESTABLECER EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXX. ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES;

XXXI. FORMULAR Y OPERAR EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE RECURSOS MATERIALES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

XXXII. MANTENER INTEGRADOS Y ACTUALIZADOS LOS CATÁLOGOS DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS;

XXXIII. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES;

XXXIV. REALIZAR PERMANENTEMENTE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO, VERIFICACIONES A EMPRESAS, PRUEBAS DE CALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS;

XXXV. OPERAR EL PROGRAMA DE COMPRAS CONSOLIDADAS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXXVI. TRAMITAR ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS PROGRAMAS DE ADQUISICIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBIDAMENTE A EFECTO DE COMPROMETER LOS MONTOS PRESUPUESTALES NECESARIOS;

XXXVII. PRESENTAR AL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA SU ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y DICTAMEN LOS EXPEDIENTES DEBIDAMENTE REQUISITADOS;

XXXVIII. PROGRAMAR, DOCUMENTAR Y PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIÓN RESTRINGIDA O ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXXIX. PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS EN LOS JUICIOS, DERIVADOS DE LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS;

XL. VALORAR Y APROBAR LOS REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS A EFECTO DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE;

XLI. OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES FEDERALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CUANDO ÉSTAS SE EFECTÚEN CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS ECONÓMICOS FEDERALES;

XLII. VERIFICAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS CUENTEN CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y SE ASIGNE LA PARTIDA CORRESPONDIENTE;

XLIII. FORMULAR Y TRAMITAR LOS PEDIDOS O CONTRATOS CORRESPONDIENTES CON LOS PROVEEDORES AUTORIZADOS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES;

XLIV. EFECTUAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL SEGUIMIENTO DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS CELEBRADOS, Y VERIFICAR LA ENTREGA DE MATERIALES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES;

XLV. COADYUVAR EN EL TRÁMITE DE PAGOS Y REMITIR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO A LA TESORERÍA MUNICIPAL;

XLVI. INFORMAR DE INMEDIATO AL ÁREA DE PATRIMONIO SOBRE LOS BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS;

XLVII. SUPERVISAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES QUE SE UTILIZA A LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO;

XLVIII. SUPERVISAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL ALMACÉN DE MATERIALES Y REFACCIONES QUE TENGA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XLIX. SUPERVISAR, ADMINISTRAR Y VALIDAR LOS INGRESOS DE LOS VEHÍCULOS AL TALLER MUNICIPAL PARA SU MANTENIMIENTO;

L. PROPONER AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN EL PROGRAMA INTEGRAL PARA ASEGURAR EL PARQUE VEHICULAR, EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS SINIESTROS;

LI. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO Y OFICINAS OCUPADAS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LII. SUPERVISAR QUE SE ENCUENTRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL SERVICIO DEL CONMUTADOR Y EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO;

LIII. SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE INTENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LIV. ANALIZAR, DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y VIGILAR EL PROGRAMA INTEGRAL DE INFORMÁTICA, DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LV. PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE INFORMÁTICA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LVI. PROMOVER LA AUTOMATIZACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS;

LVII. CREAR Y ADMINISTRAR BANCOS DE DATOS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LVIII. ANALIZAR Y DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN O MANTENIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PONERLO A CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU AUTORIZACIÓN;

LIX. EMITIR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA LA BAJA DE EQUIPOS DE COMPUTO;

LX. ESTABLECER CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE COMERCIAL ORIGINAL QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LXI. DISEÑAR, DESARROLLAR Y MANTENER EL SITIO WEB OFICIAL DE CUAUTITLÁN, ASÍ COMO DE LOS SISTEMAS DE INTRANET MUNICIPAL, Y;

LXII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EXPRESAMENTE EL BANDO MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO, EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 148. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LAS CONTENIDAS EN LAS FRACCIONES XII A LA XXIX DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 149. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, LAS CONTENIDAS EN LAS FRACCIONES XXX A LA XLVI DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 150. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, LAS CONTENIDAS EN LAS FRACCIONES LI A LA LIII DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 151. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS, LAS CONTENIDAS EN LAS FRACCIONES LIV A LA LXI DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 152. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA ENCARGADO DEL COMBUSTIBLES, LAS CONTENIDAS EN LA FRACCIÓN XLVII DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 153. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA ENCARGADO DEL ALMACÉN GENERAL, LAS CONTENIDAS EN LA FRACCIÓN XLVIII DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 154. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA ENCARGADO DEL TALLER MECÁNICO, LAS CONTENIDAS EN LA FRACCIÓN XLIX DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

ARTÍCULO 155. SON FACULTADES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DELEGADAS A LA ENCARGADO DEL PARQUE VEHICULAR, LAS CONTENIDAS EN LA

FRACCIÓN L DEL ARTÍCULO 147 DEL PRESENTE REGLAMENTO. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

CAPÍTULO XV. DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 156. LA DIRECCIÓN JURÍDICA ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES ATRIBUIDAS AL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 157. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SU REPRESENTACIÓN, CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA.

ARTÍCULO 158. LA DIRECCIÓN JURÍDICA, A TRAVÉS DE SU TITULAR, A QUIEN SE DENOMINARÁ DIRECTOR JURÍDICO, TIENE A SU CARGO LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ASUNTOS CUYO DESPACHO CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN, E INFORMARLE SOBRE EL DESEMPEÑO DE LAS COMISIONES Y FUNCIONES QUE LE HUBIERE CONFERIDO;

II. PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA CUANDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL ASÍ LO REQUIERA, EN ASUNTOS QUE INTERVENGAN UNA O VARIAS DEPENDENCIAS O EN SU CASO, ENTIDADES;

III. EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN ORIGINALMENTE A CARGO DE ALGUNA COORDINACIÓN DE ESTA DEPENDENCIA;

IV. SOMETER A APROBACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS ESTRATEGIAS JURÍDICAS PARA LA ACTUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y EN SU CASO A LAS ENTIDADES;

V. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS PROGRAMAS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA COMUNIDAD;

VI. EMITIR RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN JURÍDICA A LAS DEPENDENCIAS Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES A EFECTO DE UNIFICAR CRITERIOS DE ACTUACIÓN;

VII. PROCURAR, DEFENDER Y PRESERVAR LOS DERECHOS E INTERESES DEL MUNICIPIO O DEL AYUNTAMIENTO, EJERCIENDO LAS ACCIONES U OPONIENDO LAS DEFENSAS Y EXCEPCIONES NECESARIAS;

VIII. PROMOVER EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LOS JUICIOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA PRESERVAR LOS DERECHOS DEL MUNICIPIO O DEL AYUNTAMIENTO;

IX. EJERCER LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO O DEL AYUNTAMIENTO, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
X. EMITIR OPINIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA, CUANDO ASÍ SE LE REQUIERA, SOBRE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

XI. ANALIZAR, REVISAR Y PROYECTAR TODO INSTRUMENTO NORMATIVO, LEGISLATIVO O DE CUALQUIER NATURALEZA JURÍDICA QUE HA DE SOMETERSE AL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA;

XII. VERIFICAR EL SUSTENTO JURÍDICO Y LEGAL PROCEDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMETA A SU REVISIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES;

XIII. COADYUVAR EN EL DIAGNÓSTICO, PROYECCIÓN Y ANÁLISIS EN COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE SE SOMETAN MEDIANTE DICTAMEN A LA CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN, REUNIENDO LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO Y DE LAS COMISIONES EDILICIAS;

XIV. REALIZAR EL ESTUDIO, ANÁLISIS, PROYECCIÓN Y PROPUESTA DE LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS LEGISLATIVOS, NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS DE OBSERVANCIA GENERAL EN EL MUNICIPIO, ASÍ COMO LOS DE NATURALEZA INTERNA;

XV. ASESORAR A LOS PARTICULARES, Y EN SU CASO, EMITIR LAS CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES PROCEDENTES, CANALIZANDO ANTE LAS AUTORIDADES O INSTANCIA COMPETENTES PARA SU DEBIDA ATENCIÓN, Y;

XVI. LAS DEMÁS QUE EL BANDO MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES ESTABLEZCAN O LAS QUE MEDIANTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE CON EL PRESIDENTE, LE SEAN SEÑALADAS.

ARTÍCULO 159. EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER Y SU REPRESENTACIÓN CORRESPONDEN AL DIRECTOR, QUIEN PARA SU MEJOR ATENCIÓN Y DESPACHO PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO LA POSIBILIDAD DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE POR DISPOSICIÓN DE LEY O DE ESTE REGLAMENTO DEBAN SER EJERCIDAS EN FORMA DIRECTA. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.
ARTÍCULO 160. EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ AL MENOS CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

ARTÍCULO 160. EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ AL MENOS CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:
I. COORDINADOR DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO:

A. JEFATURA JURÍDICA;

B. JEFATURA PSICOLÓGICA;

C. JEFATURA DE ATENCIÓN A LA SALUD;

D. JEFATURA DE GESTIÓN SOCIAL;

E. JEFATURA DE EDUCACIÓN, Y;

F. JEFATURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

ARTÍCULO 161. EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, QUIEN SERÁ DENOMINADO DIRECTOR DEL INSTITUTO

PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER, TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ESTABLECER Y APLICAR POLÍTICAS QUE FOMENTEN LA EQUIDAD DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO;

II. ELABORAR PROGRAMAS QUE COADYUVEN EN LA ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN CULTURAL, EDUCATIVA, ECONÓMICA Y SOCIAL DE LAS MUJERES;

III. ESTABLECER ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR;

IV. ESTABLECER ACCIONES PREVENTIVAS QUE AYUDEN A LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUJER;

V. BUSCAR LA COLABORACIÓN DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA ESTABLECER ACCIONES CONCRETAS EN BENEFICIO DE LA ECONOMÍA, SALUD, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUJER;

VI. GESTIONAR EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, DONATIVOS DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE AYUDEN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES;

VII. OTORGAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN JURÍDICA, ASESORÍA LEGAL EN PROBLEMÁTICAS INHERENTES A LA MUJER;

VIII. ESTABLECER PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA SUPERACIÓN EDUCATIVA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO;

IX. DAR TALLERES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A LAS COMUNIDADES DE ESCASOS RECURSOS PARA QUE LAS MUJERES SE INCORPOREN A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL MUNICIPIO;

X. OTORGAR TERAPIAS PSICOLÓGICAS A LAS MUJERES QUE LO REQUIERAN;

XI. IMPULSAR Y AYUDAR A MUJERES INTERESADAS EN SU ALFABETIZACIÓN O ESTUDIOS DE PRIMARIA, SECUNDARIA O PREPARATORIA;

XII. PROMOVER UNA BOLSA DE TRABAJO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO, BUSCANDO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, APOYO DE LAS INDUSTRIAS Y COMERCIOS DEL MUNICIPIO;

XIII. CREAR Y APLICAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA MUJER DEL MUNICIPIO;

XIV. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA FIRMA DE CONVENIOS Y ACUERDOS EN MATERIA DE PROCURACIÓN Y APOYO A LA EQUIDAD DE GÉNERO CON INSTANCIAS FEDERALES O ESTATALES;

XV. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL BANDO MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CABILDO Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS DE EQUIDAD DE GÉNERO.

ARTÍCULO 162 .EL DIRECTOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES:

I. ESTABLECER Y APLICAR POLÍTICAS PÚBLICAS QUE FOMENTEN LA EQUIDAD DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO;

II. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA FIRMA DE CONVENIOS Y ACUERDOS EN MATERIA DE PROCURACIÓN Y APOYO A LA EQUIDAD DE GÉNERO CON INSTANCIAS FEDERALES O ESTATALES, Y;

III. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CABILDO Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS DE EQUIDAD DE GÉNERO.

ARTÍCULO 163. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DELEGADAS AL COORDINADOR DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES II A LA V ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 161 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 164. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DELEGADAS A LA JEFATURA JURÍDICA LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES IV Y VII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 161 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 165. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DELEGADAS A LA JEFATURA PSICOLÓGICA LAS SIGUIENTES: LA FRACCIÓN X ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 161 DEL PRESENTE REGLAMENTO. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

ARTÍCULO 166. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DELEGADAS A LA JEFATURA DE ATENCIÓN A LA SALUD LAS SIGUIENTES: LA FRACCIÓN IV ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 161 DEL PRESENTE REGLAMENTO. ARTÍCULO 167. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DELEGADAS A LA JEFATURA DE GESTIÓN SOCIAL LAS SIGUIENTES: LA FRACCIÓN VI ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 161 DEL PRESENTE REGLAMENTO.ARTÍCULO 168. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DELEGADAS A LA JEFATURA DE EDUCACIÓN LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES VIII Y XI ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 161 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 169. SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DELEGADAS A LA JEFATURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS LAS SIGUIENTES: LAS FRACCIONES IX, XII Y XIII ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 161 DEL PRESENTE REGLAMENTO.
CAPÍTULO XVII. SECRETARIA TÉCNICA

CAPÍTULO XVII. SECRETARIA TÉCNICA

ARTÍCULO 170. LA SECRETARÍA TÉCNICA, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, QUIEN SERÁ DENOMINADO SECRETARIO TÉCNICO, TIENE A SU CARGO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:
I. DISEÑAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, MECANISMOS Y SISTEMAS PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y EN SU CASO EMITIR OPINIONES SOBRE PROYECTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES Y LA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS PARAMUNICIPALES;

II. VERIFICAR QUE EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRA GUARDE CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

III. INTEGRAR EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS;

IV. VERIFICAR QUE LA ASIGNACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS SE LLEVE A CABO EN ALCANCE DE LOS OBJETIVOS, METAS Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE

DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS Y EN SU CASO INFORMAR A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Y AL CABILDO DE LOS POSIBLES DESVÍOS;

V. VERIFICAR QUE EL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, SEA APEGADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

VI. FORMAR PARTE DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA CON VOZ, PERO SIN VOTO, A EFECTO DE GARANTIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE PROYECTOS DETERMINADA EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

VII. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES DE RECONDUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO CUANDO SE ACTUALICEN LOS PROGRAMAS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE FUNDAMENTEN LA CANCELACIÓN, MODIFICACIÓN O ADECUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS;

VIII. ELABORAR PROYECTOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, QUE BUSQUEN EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO;

IX. DAR CONTINUIDAD A LOS PLANES Y PROYECTOS ELABORADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR;

X. PRESENTAR EL PROYECTO DE PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL AL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN POR CABILDO EN EL MES DE FEBRERO CON BASE, A LA DEMANDA, NECESIDAD Y LA POSIBILIDAD FINANCIERA,;

XI. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS QUE DE ÉL SE DERIVEN;

XII. ASESORAR A LOS MIEMBROS DEL LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL EN LAS TAREAS DE PLANEACIÓN QUE ÉSTOS LLEVAN A CABO;

XIII. INFORMAR A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, CUANDO SE DETECTE ALGUNA ACCIÓN U OMISIÓN QUE CONTRAVENGA LO DISPUESTO EN LA LEY O EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN;

XIV. VIGILAR Y PROMOVER QUE LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO, SE CONDUZCAN CONFORME LO DISPONE EL BANDO MUNICIPAL, LA LEY APLICABLE, ESTE REGLAMENTO, OTROS ORDENAMIENTOS, Y LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA VIGENTE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS;

XV. INTEGRAR Y REPORTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL CABILDO, CON LA PERIODICIDAD QUE ÉSTOS DETERMINEN, EL INFORME DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PRINCIPALES INDICADORES DEFINIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, ASÍ COMO EL AVANCE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
XVI. INTEGRAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO, EL INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EL CUAL DEBERÁ SER ENVIADO AL

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DE LA LEGISLATURA LOCAL, EN FORMA ANEXA A LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO;

XVII. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS, ASEGURANDO EN TODO MOMENTO LA CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

XVIII. VERIFICAR EN SU CASO, LAS PROPUESTAS DE RECONDUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DE LOS PROGRAMAS ANUALES, QUE CONFORMAN SU PRESUPUESTO POR PROGRAMAS;

XIX. ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA CARTERA POTENCIAL DE PROYECTOS DEFINIDA EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

XX. VERIFICAR DE MANERA PERMANENTE LA CONGRUENCIA DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS CON EL PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO;

XXI. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS REGIONALES EN LOS CUALES ESTÁ INVOLUCRADO EL MUNICIPIO;

XXII. ASEGURAR QUE LOS DOCUMENTOS EVALUATORIOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO SEAN PRESENTADOS Y CONTENGAN LA SUFICIENCIA Y CONGRUENCIA DEBIDA EN LA INFORMACIÓN PARA LOGRAR EN ELLOS UN ALTO GRADO DE CONFIABILIDAD;

XXIII. PROMOVER Y VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE DEBAN INTEGRARSE AL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS GUARDEN TOTAL VINCULACIÓN Y CONGRUENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS;

XXIV. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS QUE DARÁN VIABILIDAD AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS PLANTEADAS EN LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVAN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, ASÍ COMO EN LOS PROGRAMAS REGIONALES EN DONDE PARTICIPA EL MUNICIPIO;

XXV. ALENTAR LA INSTRUMENTACIÓN DE UNA PLANEACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES URBANAS QUE TRASCIENDAN LA COHERENCIA DE LOS PROGRAMAS DE PLANEACIÓN URBANÍSTICOS TRADICIONALES;

XXVI. PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE GOBIERNO QUE RINDA EL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTE EL CABILDO;

XXVII. DESARROLLAR CONJUNTAMENTE CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;

XXVIII. PARTICIPAR EN LOS TRABAJOS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, Y;

XXIX. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EXPRESAMENTE EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I. DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

ARTÍCULO 171. LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS ES EL ÓRGANO PÚBLICO MUNICIPAL AUTÓNOMO, DE CARÁCTER PERMANENTE QUE TIENE POR OBJETO COORDINAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, ENCAMINADOS A FORTALECER LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

ARTÍCULO 172. LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS ESTA ENCARGADA DE GARANTIZAR EL RESPETO DE LOS DERECHOS INALIENABLES DEL SER HUMANO, LA CUAL QUEDA CONSTITUIDA Y TENDRÁ SUS ATRIBUCIONES CONFORME EL DECRETO DE NÚMERO 290 PUBLICADO EL 6 DE AGOSTO DEL 2009, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTIPULA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, Y LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
ARTÍCULO 173. SON ATRIBUCIONES DEL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS:
I. RECIBIR LAS QUEJAS DE LA POBLACIÓN DE SU MUNICIPALIDAD Y REMITIRLAS A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE SUS VISITADURÍAS, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

II. INFORMAR A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO, ACERCA DE PRESUMIBLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS POR ACTOS U OMISIONES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA DE CUALQUIER AUTORIDAD O SERVIDOR PÚBLICO QUE RESIDAN EN EL MUNICIPIO DE SU ADSCRIPCIÓN;

III. OBSERVAR QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL RINDA DE MANERA OPORTUNA Y VERAZ LOS INFORMES QUE SOLICITE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
IV. VERIFICAR QUE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS O CAUTELARES SOLICITADAS POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO SEAN CUMPLIDA S EN SUS TÉRMINOS, UNA VEZ ACEPTADAS POR LA AUTORIDAD DENTRO DE SU MUNICIPIO;

V. ELABORAR ACTA CIRCUNSTANCIADA POR HECHOS QUE PUEDAN SER CONSIDERADOS VIOLATORIOS DE DERECHOS HUMANOS QUE OCURRAN DENTRO DE SU ADSCRIPCIÓN, TENIENDO FE PÚBLICA SOLO PARA ESE EFECTO, DEBIENDO REMITIRLA A LA VISITADURÍAS CORRESPONDIENTE DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES;

VI. PRACTICAR CONJUNTAMENTE CON EL VISITADOR RESPECTIVO LAS CONCILIACIONES Y MEDIACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS QUEJAS DE LAS QUE TENGA CONOCIMIENTO, CONFORME LO ESTABLECEN LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SU REGLAMENTO;

VII. COADYUVAR CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE EL ORGANISMO DICTE EN CONTRA DE AUTORIDADES O SERVIDORES PÚBLICOS QUE RESIDAN O EJERZAN FUNCIONES DENTRO DEL MUNICIPIO;

VIII. PROPONER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ACTÚEN CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;

IX. DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACCIONES TENDENTES A PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS;

X. FOMENTAR Y DIFUNDIR LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DEL MUNICIPIO;

XI. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE LOS ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DE DERECHOS HUMANOS DE SU MUNICIPIO, ASÍ COMO SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y EVENTO QUE ÉSTOS REALICEN;

XII. ASESORAR Y ORIENTAR A LOS HABITANTES DE SU MUNICIPIO, EN ESPECIAL A LOS MENORES, MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS EN DISCAPACIDAD, INDÍGENAS Y DETENIDOS O ARRESTADOS, A FIN DE QUE LES SEAN RESPETADOS SUS DERECHOS HUMANOS;

XIII. PARTICIPAR, PROMOVER Y FOMENTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTA LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;

XIV. COORDINAR ACCIONES CON AUTORIDADES DE SALUD, DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL Y OTRAS QUE CORRESPONDAN, PARA SUPERVISAR QUE EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE ADICCIONES DE SU MUNICIPIO NO SE VULNEREN LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN INTERNADAS EN LOS MISMOS;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
XV. SUPERVISAR LAS COMANDANCIAS Y CÁRCELES MUNICIPALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUENTEN CON LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA REALIZAR SUS FUNCIONES Y NO SE VULNEREN LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD;

XVI. REALIZAR INVESTIGACIONES Y DIAGNÓSTICOS EN MATERIA ECONÓMICA, SOCIAL, CULTURAL Y AMBIENTAL, RELACIONADOS CON LA OBSERVANCIA Y VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA EL PLANTEAMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS QUE SE TRADUZCAN EN ACCIONES QUE EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA APLIQUE EL MUNICIPIO, INFORMANDO DE ELLO A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;

XVII. PROPONER A LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y COMPROMETER QUE PRIVILEGIE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS SIGUIENTES: DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LA FAMILIA, A LA ALIMENTACIÓN, A LA VIVIENDA, A LA SALUD, A LA EDUCACIÓN, A LA CULTURA Y A UN MEDIO AMBIENTE SANO, A PARTIR DE UN MÍNIMO UNIVERSAL EXISTENTE QUE REGISTRE AVANCES Y NUNCA RETROCESOS;

XVIII. PROMOVER LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, DE LOS ADOLESCENTES, DE LA MUJER, DE LOS ADULTOS MAYORES, DE LAS PERSONAS EN DISCAPACIDAD, DE LOS INDÍGENAS Y EN SÍ, DE TODOS LOS GRUPOS VULNERABLES, Y;

XIX. LAS DEMÁS QUE LES CONFIERA ESTA LEY, OTRAS DISPOSICIONES Y LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 174. EL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEBERÁ COORDINAR SUS ACCIONES CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL VISITADOR GENERAL DE LA REGIÓN A LA QUE CORRESPONDA EL MUNICIPIO.
TÍTULO TERCERO. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES
ARTÍCULO 175. TODO SERVIDOR PÚBLICO O EMPLEADO MUNICIPAL DEBERÁ CUMPLIR, EN EL DESEMPEÑO DE SU ENCARGO, CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY ORGÁNICA, EL BANDO MUNICIPAL, Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y SERÁ RESPONSABLE DE LOS DELITOS Y FALTAS QUE COMETA EN DESACATO A DICHA NORMATIVIDAD.
ARTÍCULO 176. LAS INFRACCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO COMETIDAS POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES SERÁN SANCIONADAS DE

ACUERDO CON SU GRAVEDAD, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

ARTÍCULO 177. LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS PREVISTAS EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO O EN LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES SE SANCIONARÁN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS MISMOS, Y, EN SU CASO, SE NOTIFICARÁN LOS HECHOS A LA CONTRALORÍA INTERNA O AL MINISTERIO PÚBLICO.
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ OBLIGATORIO Y SURTIRÁ SUS EFECTOS AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL

SEGUNDO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN LA GACETA MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN Y EN UN PERIÓDICO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO Y DIFÚNDASE EN TODO ÉL.

TERCERO. EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA CINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE.
CUARTO. SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

QUINTO. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES Y DEMÁS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBERÁN ELABORAR SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO MESES, A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

SEXTO. EN TANTO EL AYUNTAMIENTO EXPIDA LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS, ÉSTE RESOLVERÁ LO QUE CORRESPONDA CONFORME A NORMATIVIDAD VIGENTE.
SÉPTIMO. LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTO POR EL AYUNTAMIENTO SESIÓN DE CABILDO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
ÍNDICE
TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES..... 1-10
CAPÍTULO II. PRESIDENCIA MUNICIPAL 11-20
CAPÍTULO III. SECRETARIA PARTICULAR 21-30
TÍTULO SEGUNDO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA..... 31-33
CAPÍTULO I. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 34-45
CAPÍTULO II. TESORERÍA MUNICIPAL 46-59
CAPÍTULO III. CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL 60-69
CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. 70-78
CAPÍTULO V. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 79-89
CAPÍTULO VI. COMISARÌA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS 90
CAPÍTULO VII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA 91-100
CAPÍTULO VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO 101-109
CAPÍTULO IX. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA 110-119

CAPÍTULO X. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA 120-124
CAPÍTULO XI. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL 125-131
CAPÍTULO XII. DIRECCIÓN DE GOBIERNO 132-134
CAPÍTULO XIII. DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO 135-142
CAPÍTULO XIV. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 143-155
CAPÍTULO XV. DIRECCIÓN JURÍDICA 156-158
CAPÍTULO XVI. INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER ... 159-169
CAPÍTULO XVII. SECRETARIA TÉCNICA..... 170
TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS AUTÓNOMOS
CAPÍTULO I. DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS..... 171-174
TÍTULO TERCERO. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .... 175-177 REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
(RÚBRICA)
C. LUIS MANUEL HERRERA LUZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN
Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
(RÚBRICA)
L.C. Y M. A. VÍCTOR MANUEL ROCHA VIAIZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN
Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
(RÚBRICA)
C. P. ALDO LEDEZMA REYNA
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN
Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
VI. FORMAR PARTE DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA CON VOZ, PERO SIN VOTO, A EFECTO DE GARANTIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE PROYECTOS DETERMINADA EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

VII. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES DE RECONDUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO CUANDO SE ACTUALICEN LOS PROGRAMAS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE FUNDAMENTEN LA CANCELACIÓN, MODIFICACIÓN O ADECUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS;

VIII. ELABORAR PROYECTOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, QUE BUSQUEN EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO;

IX. DAR CONTINUIDAD A LOS PLANES Y PROYECTOS ELABORADOS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR;

X. PRESENTAR EL PROYECTO DE PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL AL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN POR CABILDO EN EL MES DE FEBRERO CON BASE, A LA DEMANDA, NECESIDAD Y LA POSIBILIDAD FINANCIERA,;

XI. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS QUE DE ÉL SE DERIVEN;

XII. ASESORAR A LOS MIEMBROS DEL LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL EN LAS TAREAS DE PLANEACIÓN QUE ÉSTOS LLEVAN A CABO;

XIII. INFORMAR A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, CUANDO SE DETECTE ALGUNA ACCIÓN U OMISIÓN QUE CONTRAVENGA LO DISPUESTO EN LA LEY O EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN;

XIV. VIGILAR Y PROMOVER QUE LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO, SE CONDUZCAN CONFORME LO DISPONE EL BANDO MUNICIPAL, LA LEY APLICABLE, ESTE REGLAMENTO, OTROS ORDENAMIENTOS, Y LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA VIGENTE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS;

XV. INTEGRAR Y REPORTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL CABILDO, CON LA PERIODICIDAD QUE ÉSTOS DETERMINEN, EL INFORME DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PRINCIPALES INDICADORES DEFINIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, ASÍ COMO EL AVANCE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL;

XVI. INTEGRAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO, EL INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EL CUAL DEBERÁ SER ENVIADO AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DE LA LEGISLATURA LOCAL, EN FORMA ANEXA A LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO;

XVII. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS, ASEGURANDO EN TODO MOMENTO LA CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

XVIII. VERIFICAR EN SU CASO, LAS PROPUESTAS DE RECONDUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DE LOS PROGRAMAS ANUALES, QUE CONFORMAN SU PRESUPUESTO POR PROGRAMAS;

XIX. ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA CARTERA POTENCIAL DE PROYECTOS DEFINIDA EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

XX. VERIFICAR DE MANERA PERMANENTE LA CONGRUENCIA DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS CON EL PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO;

XXI. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS REGIONALES EN LOS CUALES ESTÁ INVOLUCRADO EL MUNICIPIO;

XXII. ASEGURAR QUE LOS DOCUMENTOS EVALUATORIOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO SEAN PRESENTADOS Y CONTENGAN LA SUFICIENCIA Y CONGRUENCIA DEBIDA EN LA INFORMACIÓN PARA LOGRAR EN ELLOS UN ALTO GRADO DE CONFIABILIDAD;

XXIII. PROMOVER Y VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE DEBAN INTEGRARSE AL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS GUARDEN TOTAL VINCULACIÓN Y CONGRUENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS;

XXIV. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS QUE DARÁN VIABILIDAD AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS PLANTEADAS EN LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVAN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, ASÍ COMO EN LOS PROGRAMAS REGIONALES EN DONDE PARTICIPA EL MUNICIPIO;

XXV. ALENTAR LA INSTRUMENTACIÓN DE UNA PLANEACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES URBANAS QUE TRASCIENDAN LA COHERENCIA DE LOS PROGRAMAS DE PLANEACIÓN URBANÍSTICOS TRADICIONALES;

XXVI. PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE GOBIERNO QUE RINDA EL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTE EL CABILDO;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
XXVII. DESARROLLAR CONJUNTAMENTE CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;

XXVIII. PARTICIPAR EN LOS TRABAJOS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, Y;

XXIX. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EXPRESAMENTE EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I. DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

ARTÍCULO 171. LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS ES EL ÓRGANO PÚBLICO MUNICIPAL AUTÓNOMO, DE CARÁCTER PERMANENTE QUE TIENE POR OBJETO COORDINAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, ENCAMINADOS A FORTALECER LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

ARTÍCULO 172. LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS ESTA ENCARGADA DE GARANTIZAR EL RESPETO DE LOS DERECHOS INALIENABLES DEL SER HUMANO, LA CUAL QUEDA CONSTITUIDA Y TENDRÁ SUS ATRIBUCIONES CONFORME EL DECRETO DE NÚMERO 290 PUBLICADO EL 6 DE AGOSTO DEL 2009, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTIPULA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, Y LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 173. SON ATRIBUCIONES DEL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS:

I. RECIBIR LAS QUEJAS DE LA POBLACIÓN DE SU MUNICIPALIDAD Y REMITIRLAS A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE SUS VISITADURÍAS, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

II. INFORMAR A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO, ACERCA DE PRESUMIBLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS POR ACTOS U OMISIONES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA DE CUALQUIER AUTORIDAD O SERVIDOR PÚBLICO QUE RESIDAN EN EL MUNICIPIO DE SU ADSCRIPCIÓN;

III. OBSERVAR QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL RINDA DE MANERA OPORTUNA Y VERAZ LOS INFORMES QUE SOLICITE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS;
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO
IV. VERIFICAR QUE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS O CAUTELARES SOLICITADAS POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO SEAN CUMPLIDA S EN SUS TÉRMINOS, UNA VEZ ACEPTADAS POR LA AUTORIDAD DENTRO DE SU MUNICIPIO;

V. ELABORAR ACTA CIRCUNSTANCIADA POR HECHOS QUE PUEDAN SER CONSIDERADOS VIOLATORIOS DE DERECHOS HUMANOS QUE OCURRAN DENTRO DE SU ADSCRIPCIÓN, TENIENDO FE PÚBLICA SOLO PARA ESE EFECTO, DEBIENDO REMITIRLA A LA VISITADURÍAS CORRESPONDIENTE DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES;

VI. PRACTICAR CONJUNTAMENTE CON EL VISITADOR RESPECTIVO LAS CONCILIACIONES Y MEDIACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS QUEJAS DE LAS QUE TENGA CONOCIMIENTO, CONFORME LO ESTABLECEN LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SU REGLAMENTO;

VII. COADYUVAR CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE EL ORGANISMO DICTE EN CONTRA DE AUTORIDADES O SERVIDORES PÚBLICOS QUE RESIDAN O EJERZAN FUNCIONES DENTRO DEL MUNICIPIO;

VIII. PROPONER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ACTÚEN CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;

IX. DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACCIONES TENDENTES A PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS;

X. FOMENTAR Y DIFUNDIR LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DEL MUNICIPIO;

XI. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE LOS ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DE DERECHOS HUMANOS DE SU MUNICIPIO, ASÍ COMO SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y EVENTO QUE ÉSTOS REALICEN;

XII. ASESORAR Y ORIENTAR A LOS HABITANTES DE SU MUNICIPIO, EN ESPECIAL A LOS MENORES, MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS EN DISCAPACIDAD, INDÍGENAS Y DETENIDOS O ARRESTADOS, A FIN DE QUE LES SEAN RESPETADOS SUS DERECHOS HUMANOS;

XIII. PARTICIPAR, PROMOVER Y FOMENTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTA LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;

XIV. COORDINAR ACCIONES CON AUTORIDADES DE SALUD, DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL Y OTRAS QUE CORRESPONDAN, PARA SUPERVISAR QUE EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE ADICCIONES DE SU MUNICIPIO NO SE VULNEREN LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN INTERNADAS EN LOS MISMOS;

XV. SUPERVISAR LAS COMANDANCIAS Y CÁRCELES MUNICIPALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUENTEN CON LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA REALIZAR SUS FUNCIONES Y NO SE VULNEREN LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD;

XVI. REALIZAR INVESTIGACIONES Y DIAGNÓSTICOS EN MATERIA ECONÓMICA, SOCIAL, CULTURAL Y AMBIENTAL, RELACIONADOS CON LA OBSERVANCIA Y VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA EL PLANTEAMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS QUE SE TRADUZCAN EN ACCIONES QUE EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA APLIQUE EL MUNICIPIO, INFORMANDO DE ELLO A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;

XVII. PROPONER A LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y COMPROMETER QUE PRIVILEGIE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS SIGUIENTES: DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LA FAMILIA, A LA ALIMENTACIÓN, A LA VIVIENDA, A LA SALUD, A LA EDUCACIÓN, A LA CULTURA Y A UN MEDIO AMBIENTE SANO, A PARTIR DE UN MÍNIMO UNIVERSAL EXISTENTE QUE REGISTRE AVANCES Y NUNCA RETROCESOS;

XVIII. PROMOVER LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, DE LOS ADOLESCENTES, DE LA MUJER, DE LOS ADULTOS MAYORES, DE LAS PERSONAS EN DISCAPACIDAD, DE LOS INDÍGENAS Y EN SÍ, DE TODOS LOS GRUPOS VULNERABLES, Y;

XIX. LAS DEMÁS QUE LES CONFIERA ESTA LEY, OTRAS DISPOSICIONES Y LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 174. EL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEBERÁ COORDINAR SUS ACCIONES CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL VISITADOR GENERAL DE LA REGIÓN A LA QUE CORRESPONDA EL MUNICIPIO.

TÍTULO TERCERO. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 175. TODO SERVIDOR PÚBLICO O EMPLEADO MUNICIPAL DEBERÁ CUMPLIR, EN EL DESEMPEÑO DE SU ENCARGO, CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY ORGÁNICA, EL BANDO MUNICIPAL, Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y SERÁ RESPONSABLE DE LOS DELITOS Y FALTAS QUE COMETA EN DESACATO A DICHA NORMATIVIDAD.

ARTÍCULO 176. LAS INFRACCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO COMETIDAS POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES SERÁN SANCIONADAS DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

ARTÍCULO 177. LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS PREVISTAS EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO O EN LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES SE SANCIONARÁN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS MISMOS, Y, EN SU CASO, SE NOTIFICARÁN LOS HECHOS A LA CONTRALORÍA INTERNA O AL MINISTERIO PÚBLICO.
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ OBLIGATORIO Y SURTIRÁ SUS EFECTOS AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL

SEGUNDO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN LA GACETA MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN Y EN UN PERIÓDICO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO Y DIFÚNDASE EN TODO ÉL.

TERCERO. EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA CINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

CUARTO. SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

QUINTO. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES Y DEMÁS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBERÁN ELABORAR SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO MESES, A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

SEXTO. EN TANTO EL AYUNTAMIENTO EXPIDA LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS, ÉSTE RESOLVERÁ LO QUE CORRESPONDA CONFORME A NORMATIVIDAD VIGENTE.

SÉPTIMO. LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTO POR EL AYUNTAMIENTO SESIÓN DE CABILDO.
DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE. REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES..... 1-10
CAPÍTULO II. PRESIDENCIA MUNICIPAL 11-20
CAPÍTULO III. SECRETARIA PARTICULAR 21-30
TÍTULO SEGUNDO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA..... 31-33
CAPÍTULO I. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 34-45
CAPÍTULO II. TESORERÍA MUNICIPAL 46-59
CAPÍTULO III. CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL 60-69
CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. 70-78
CAPÍTULO V. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 79-89
CAPÍTULO VI. COMISARÌA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS 90
CAPÍTULO VII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y VINCULACIÓN CIUDADANA 91-100
CAPÍTULO VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO 101-109
CAPÍTULO IX. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA 110-119
CAPÍTULO X. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA 120-124
CAPÍTULO XI. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL 125-131
CAPÍTULO XII. DIRECCIÓN DE GOBIERNO 132-134
CAPÍTULO XIII. DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO 135-142
CAPÍTULO XIV. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 143-155
CAPÍTULO XV. DIRECCIÓN JURÍDICA 156-158
CAPÍTULO XVI. INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER ... 159-169
CAPÍTULO XVII. SECRETARIA TÉCNICA..... 170
TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS AUTÓNOMOS
CAPÍTULO I. DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS..... 171-174
TÍTULO TERCERO. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .... 175-177 REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
(RÚBRICA)

L.C. Y M. A. VÍCTOR MANUEL ROCHA VIAIZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN
Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. P. ALDO LEDEZMA REYNA
VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN
Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL