



GACETA MUNICIPAL



POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A 01 DE DICIEMBRE DEL 2021 / AÑO: 03 / NUMERO: 017.

Ayuntamiento Constitucional Polotitlán 2019-2021.

Sumario:

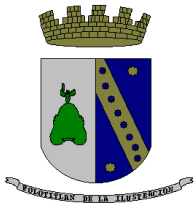
1. SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
2. SE APRUEBAN LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LOS LEVANTAMIENTOS FÍSICOS Y DE LA CONCILIACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN.
3. SE APRUEBA LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE POLOTITLÁN 2019-2021.



Agustín de Iturbide prócer de la Independencia de México.



C.Javier García Polo
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

“2021. Año de la consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

C. JAVIER GARCÍA POLO.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 116, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 48 Fracción III, 91 Fracciones VIII y XIII, 160, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tengo a bien expedir lo siguiente:

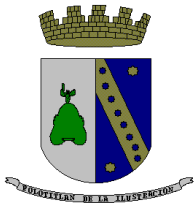
ACUERDOS:

1. SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

(celebrado en la sesión extraordinaria de cabildo 045 de fecha 029 de Octubre de 2021)

2. SE APRUEBAN LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LOS LEVANTAMIENTOS FÍSICOS Y DE LA CONCILIACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN.

- a) Corrección de los números de inventario POL-071-Q00-000925, POL-071-Q00-000926, POL-071-Q00-000927, ya que después de la revisión practicada por el Órgano Interno de Control y de acuerdo a la factura A97 de fecha once de julio del dos mil dieciocho su valor de cada bien es de \$3,725.14 y el CREG-Patrimonial se encuentra con un valor de \$11,642.53;
- b) Alta bienes muebles que se tienen considerados dentro del activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control y que no se encuentran dados de alta en el CREG-patrimonial, mismos que están en buenas condiciones y ubicados en Secretaría del Ayuntamiento, Protección Civil, Administración, Seguridad Pública, Desarrollo Social e Indignas;
- c) Baja bienes muebles obsoletos que se tienen considerados dentro del activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control, sin



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

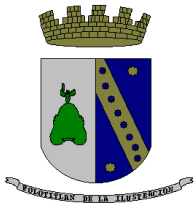
embargo, no se encuentran datos de alta en el CREG-patrimonial, pero si se encuentran físicamente;

- d) Baja bienes muebles que se encuentran registrados en el CREG-patrimonial pero no se encuentran físicamente y ya se dieron de baja con anterioridad en el Activo;
- e) Corrección del monto de una pipa con número de inventario POL-071-H01-000034 del CREG-Patrimonial ya que después de una búsqueda en registros contables, así como el soporte documental se detectó que se incrementó el costo ya que se adquirió un motor usado, sin embargo, de igual manera se dio de alta -dicho motor con número de inventario POL-071-H01-001007;
- f) Baja de bienes muebles que están registrados en el CREG-patrimonial que no se encuentran localizados físicamente no obstante no se encuentran registrados como activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control;
- g) Alta bienes inmuebles que se tienen considerados dentro del activo y que no están registrados en el CREG-Patrimonial, en razón a la solicitud de la L.C.P. Silvia Pompa Sánchez, Sindica Municipal;
- h) Donación de dos vehículos propiedad del Municipio con número de inventario POL-071-A00-000975 camioneta Nissan Modelo 2019 con número de serie 3N6AD33A0KK83048 y el número de inventario POL-071-A00-000981 Automóvil Nissan Versa Modelo 2019 con número de serie 3N1C7AD3KK424389 al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Polotitlán, Estado de México, en razón al oficio de solicitud de fecha 25 de octubre del presente año;
- i) Baja de una Lap-Top marca Lenovo con numero de inventario POL-071-H01-000959 y dar de alta la computadora HP-Laptop 14-ck0004la con número de serie 5CG8442PV70 ya que derivado de las observaciones de entrega recepción del área de agua potable informo que no se encontraba físicamente no obstante el titular de la administración 2016-2018 trajo otra para reponer la anterior ya que manifiesta que se descompuso;
- j) Otorgar en comodato el predio que requiere el banco del bienestar el cual consta de una superficie de 20 por 21 dando un total de 420 m2;
- k) Baja de una cuatrimoto que se tiene registrada duplicada en el activo;

(celebrado en la sesión extraordinaria de cabildo 047 de fecha 012 de Noviembre de 2021)

3. SE APRUEBA LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE POLOTITLÁN 2019-2021.

(celebrado en la sesión extraordinaria de cabildo 049 de fecha 026 de Noviembre de 2021)



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

1. SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

(celebrado en la sesión extraordinaria de cabildo 045 de fecha 029 de Octubre de 2021)

EXPOSICION DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: COMO ES DE SU CONOCIMIENTO EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" EL DECRETO NÚMERO 214 MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, MISMA QUE EN SU ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO SEÑALA QUE "LA PRESENTE LEY ENTRARÁ EN VIGOR A LOS 365 DÍAS SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", POR TANTO, ENTRARA EN VIGOR EN EL PRÓXIMO MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, EN EL ARTÍCULO 50 DE ESTA LEY SE INCLUYE UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO, INTEGRADO POR UN EQUIPO DE PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN EL ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS INSTITUCIONALES, EL CUAL ESTARÁ ENCARGADO DE COLABORAR CON LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE VALORES DOCUMENTALES VIGENCIAS PLAZOS DE CONSERVACIÓN, DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y REGULACIÓN MÁS PUNTUAL EN CUANTO A LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES, RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS DE INTERÉS ESTATAL QUE ESTOS POSEEN, MISMOS QUE DEBERÁN SER INSCRITOS EN EL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS, LOS CUALES DEBERÁN SER CONSERVADOS, PUDIENDO SER CONSULTADOS, POR SER CONSIDERADOS DE INTERÉS PÚBLICO.

EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO ESTARÁ INTEGRADO POR LAS ÁREAS SIGUIENTES:

- I. JURÍDICA;
- II. PLANEACIÓN Y/O MEJORA REGULATORIA;
- III. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS;
- IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN;
- V. TRANSPARENCIA;
- VI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, Y
- VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

EL ARTÍCULO 52 DE LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ESTABLECE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARA ESTE GRUPO, SIENDO LAS SIGUIENTES:

I. FORMULAR OPINIONES, REFERENCIAS TÉCNICAS SOBRE VALORES DOCUMENTALES, PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y RECOMENDACIONES SOBRE LA DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SERIES DOCUMENTALES;

II. CONSIDERAR, EN LA FORMULACIÓN DE REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA DETERMINACIÓN DE VALORES DOCUMENTALES, VIGENCIAS, PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SERIES, LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y NORMATIVIDAD, ASÍ COMO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A) PROCEDENCIA. CONSIDERAR QUE EL VALOR DE LOS DOCUMENTOS DEPENDE DEL NIVEL JERÁRQUICO QUE OCUPA EL PRODUCTOR, POR LO QUE SE DEBE ESTUDIAR LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DESDE EL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, HASTA EL OPERATIVO, REALIZANDO UNA COMPLETA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES HASTA LLEGAR A NIVEL DE PROCEDIMIENTO;

B) ORDEN ORIGINAL. GARANTIZAR QUE LAS SECCIONES Y LAS SERIES NO SE MEZCLEN ENTRE SÍ. DENTRO DE CADA SERIE DEBE RESPETARSE EL ORDEN EN QUE LA DOCUMENTACIÓN FUE PRODUCIDA;

C) DIPLOMÁTICO. ANALIZAR LA ESTRUCTURA, CONTEXTO Y CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SERIE, CONSIDERANDO QUE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, TERMINADOS Y FORMALIZADOS, TIENEN MAYOR VALOR QUE LAS COPIAS, A MENOS QUE ÉSTAS OBREN COMO ORIGINALES DENTRO DE LOS EXPEDIENTES;

D) CONTEXTO. CONSIDERAR LA IMPORTANCIA Y TENDENCIAS SOCIOECONÓMICAS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE INCIDEN DE MANERA DIRECTA E INDIRECTA EN LAS FUNCIONES DEL PRODUCTOR DE LA DOCUMENTACIÓN;

E) CONTENIDO. PRIVILEGIAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA RECONSTRUIR LA ACTUACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO, DE UN ACONTECIMIENTO, DE UN PERIODO CONCRETO, DE UN TERRITORIO O DE LAS PERSONAS, CONSIDERANDO PARA ELLO LA EXCLUSIVIDAD DE LOS DOCUMENTOS, ES DECIR, SI LA INFORMACIÓN SOLAMENTE SE CONTIENE EN ESE DOCUMENTO O SE CONTIENE EN OTRO, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN RESUMIDA, Y

F) UTILIZACIÓN. CONSIDERAR LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO OBJETO DE DEMANDA FRECUENTE POR PARTE DEL ÓRGANO PRODUCTOR,



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

INVESTIGADORES O CIUDADANOS EN GENERAL, ASÍ COMO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS. SUGERIR, CUANDO CORRESPONDA, SE ATIENDA AL PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL O LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN A QUE HAYA LUGAR.

III. SUGERIR QUE LO ESTABLECIDO EN LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL ESTÉ ALINEADO A LA OPERACIÓN FUNCIONAL, MISIONAL Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SUJETO OBLIGADO;

IV. ADVERTIR QUE EN LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL SE INCLUYA Y SE RESPETE EL MARCO NORMATIVO QUE REGULA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL;

V. RECOMENDAR QUE SE REALICEN PROCESOS DE AUTOMATIZACIÓN EN APEGO A LO ESTABLECIDO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Y

VI. LAS DEMÁS QUE SE DEFINAN EN OTRAS DISPOSICIONES.

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO: SE **APRUEBA** POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

- I. JURÍDICA;
- II. PLANEACIÓN Y/O MEJORA REGULATORIA;
- III. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS;
- IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN;
- V. TRANSPARENCIA;
- VI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, Y
- VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

2. SE APRUEBAN LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LOS LEVANTAMIENTOS FÍSICOS Y DE LA CONCILIACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN.

- l) Corrección de los números de inventario POL-071-Q00-000925, POL-071-Q00-000926, POL-071-Q00-000927, ya que después de la revisión practicada por el Órgano Interno de Control y de acuerdo a la factura A97 de fecha once de julio del dos mil dieciocho su valor de cada bien es de \$3,725.14 y el CREG-Patrimonial se encuentra con un valor de \$11,642.53;
- m) Alta bienes muebles que se tienen considerados dentro del activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control y que no se encuentran dados de alta en el CREG-patrimonial, mismos que están en buenas condiciones y ubicados en Secretaria del Ayuntamiento, Protección Civil, Administración, Seguridad Pública, Desarrollo Social e Indignas;
- n) Baja bienes muebles obsoletos que se tienen considerados dentro del activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control, sin embargo, no se encuentran dados de alta en el CREG-patrimonial, pero si se encuentran físicamente;
- o) Baja bienes muebles que se encuentran registrados en el CREG-patrimonial pero no se encuentran físicamente y ya se dieron de baja con anterioridad en el Activo;
- p) Corrección del monto de una pipa con número de inventario POL-071-H01-000034 del CREG-Patrimonial ya que después de una búsqueda en registros contables, así como el soporte documental se detectó que se incrementó el costo ya que se adquirió un motor usado, sin embargo, de igual manera se dio de alta -dicho motor con número de inventario POL-071-H01-001007;
- q) Baja de bienes muebles que están registrados en el CREG-patrimonial que no se encuentran localizados físicamente no obstante no se encuentran registrados como activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control;
- r) Alta bienes inmuebles que se tienen considerados dentro del activo y que no están registrados en el CREG-Patrimonial, en razón a la solicitud de la L.C.P. Silvia Pompa Sánchez, Sindica Municipal;
- s) Donación de dos vehículos propiedad del Municipio con número de inventario POL-071-A00-000975 camioneta Nissan Modelo 2019 con número de serie 3N6AD33A0KK83048 y el número de inventario POL-071-A00-000981 Automóvil Nissan Versa Modelo 2019 con número de serie 3N1C7AD3KK424389 al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Polotitlán, Estado de México, en razón al oficio de solicitud de fecha 25 de octubre del presente año;
- t) Baja de una Lap-Top marca Lenovo con numero de inventario POL-071-H01-000959 y dar de alta la computadora HP-Laptop 14-ck0004la con número de serie 5CG8442PV70 ya que derivado de las observaciones de entrega recepción del área de agua potable informo que no se encontraba físicamente no obstante el titular de la administración 2016-2018 trajo otra para reponer la anterior ya que manifiesta que se descompuso;
- u) Otorgar en comodato el predio que requiere el banco del bienestar el cual consta de una superficie de 20 por 21 dando un total de 420 m2;
- v) Baja de una cuatrimoto que se tiene registrada duplicada en el activo;
(celebrado en la sesión extraordinaria de cabildo 047 de fecha 012 de Noviembre de 2021)



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

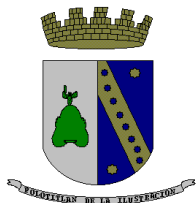
EXPOSICION DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD REALIZADA POR LA CONTADORA ANA KAREN MONDRAGÓN VELÁZQUEZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, NOS REMITE A ESTE ÓRGANO COLEGIADO LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2021 CELEBRADA POR EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EL DÍA 4 DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, CON EL OBJETO DE QUE, EN SU CASO, SEAN APROBADOS, CABE MENCIONAR QUE LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ, COMO RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS REALIZADOS Y LA CONCILIACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES CON LOS REGISTROS CONTABLES DETERMINARON QUE SE REQUIERE REALIZAR LOS SIGUIENTES MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES CON EL OBJETO DE ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS BIENES MUEBLES.

- a) **Corrección de los números de inventario POL-071-Q00-000925, POL-071-Q00-000926, POL-071-Q00-000927, ya que después de la revisión practicada por el Órgano Interno de Control y de acuerdo a la factura A97 de fecha once de julio del dos mil dieciocho su valor de cada bien es de \$3,725.14 y el CREG-Patrimonial se encuentra con un valor de \$11,642.53.**

EXPOSICION DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN EL ANEXO 1 QUE SE LES HIZO LLEGAR, DONDE APARECEN TRES ANTENAS DE ENLACE INALÁMBRICO PARA CONECTAR ANTENA TIPO PLATO, ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, CUYO COSTO DE ACUERDO A LA FACTURA A97 DEBE DE SER DE **\$3,725.14, (TRES MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS 14/100 M.N.)**, SIN EMBARGO. EN EL SISTEMA CREG-PATRIMONIAL SE ENCUENTRAN REGISTRADAS CON UN VALOR DE **\$11,642.53 (ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 53/100 M.N.)**, POR LO CUAL ES NECESARIO HACER LA MODIFICACIÓN DEL IMPORTE REGISTRADO EN EL CREG-PATRIMONIAL CON EL OBJETO DE AMBOS IMPORTES SEAN IGUALES.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

ANEXO 1

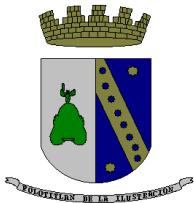
| NÚMERO DE INVENTARIO | NOMBRE DEL MUEBLE | REGISTRADO EN CREG PATRIMONIAL | REGISTROS CONTABLES | Diferencia |
|----------------------|--|--------------------------------|---------------------|--------------|
| POL-071-Q00-000925 | ANTENA DE ENLACE INALAMBRICO PARA CONECTAR ANTENA TIPO PLATO | \$ 11,642.53 | \$ 3,725.14 | \$ 7,917.39 |
| POL-071-Q00-000926 | ANTENA DE ENLACE INALAMBRICO PARA CONECTAR ANTENA TIPO PLATO | \$ 11,642.53 | \$ 3,725.14 | \$ 7,917.39 |
| POL-071-Q00-000927 | ANTENA DE ENLACE INALAMBRICO PARA CONECTAR ANTENA TIPO PLATO | \$ 11,642.53 | \$ 3,725.14 | \$ 7,917.39 |
| TOTALES | | \$ 34,927.59 | \$ 11,175.42 | \$ 23,752.17 |

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR **MAYORÍA** DE VOTOS, CORREGIR LOS IMPORTES REGISTRADOS DE LOS BIENES MUEBLES EN EL CREG-PATRIMONIAL CON NUMERO DE INVENTARIO **POL-071-Q00-000925, POL-071-Q00-000926, POL-071-Q00-000927**, POR EL IMPORTE CORRECTO DE **\$3,725.14, (TRES MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS 14/100 M.N.)**

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES CON NUMERO DE INVENTARIO **POL-071-Q00-000925, POL-071-Q00-000926, POL-071-Q00-000927.**



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- b) **Alta bienes muebles que se tienen considerados dentro del activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control y que no se encuentran dados de alta en el CREG-patrimonial, mismos que están en buenas condiciones y ubicados en secretaria del Ayuntamiento, Protección Civil, Administración, Seguridad Pública, Desarrollo Social e Indignas.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN EL ANEXO 2 QUE SE LES HIZO LLEGAR, DONDE APARECEN 7 BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS CONTABLEMENTE, SIN EMBARGO, EN EL CREG-PATRIMONIAL NO ESTÁN CONSIDERADOS, RAZÓN POR LA CUAL ES NECESARIOS SE DEN DE ALTA DICHOS BIENES MUEBLES, SIENDO LOS SIGUIENTES:

ANEXO 2

| Cuenta | Scta | Sscta | Ssscta | Nombre de la Cuenta | Saldo Final |
|--------|-----------|---------------------|--------|---|------------------|
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0090 | ESCRITORIO ESQUINERO DERECHO DE 1.6 M POR 1.20 M CON PANEL DE 1.60 M POR 1.20 Y 2 CAJONERAS | 5,800.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0091 | ESCRITORIO ESQUINERO DERECHO DE 1.6 M POR 1.20 M CON PANEL DE 1.60 M POR 1.20 Y 2 CAJONERAS | 5,800.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0092 | ESCRITORIO ESQUINERO DERECHO DE 1.6 M POR 1.20 M CON PANEL DE 1.60 M POR 1.20 Y 2 CAJONERAS | 5,800.00 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000004 | 0024 | AUTOTANQUE MARCA FREIGHTLINER, MODELO 202 CON NUMERO DE INMOVILIZADO 120000 | 31,918.60 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0152 | PANTALLA LED TELEVISION 55 PULGADAS | 16,073.24 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0088 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 X 75 FABRICADO EN MELANINA CON DOS CAJONES | 2,784.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0089 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 X 75 FABRICADO EN MELANINA CON DOS CAJONES | 2,784.00 |
| Total | | | | | 70,959.84 |

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DAR DE ALTA EN EL CREG-PATRIMONIAL LOS BIENES MUEBLES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS CONTABLEMENTE Y SE ENCUENTRAN EN BUENAS CONDICIONES DE USO, UBICADOS EN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, PROTECCIÓN CIVIL, ADMINISTRACIÓN:

| Cuenta | Scta | Sscta | Ssscta | Nombre de la Cuenta | Saldo Final |
|--------|-----------|---------------------|--------|---|------------------|
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0090 | ESCRITORIO ESQUINERO DERECHO DE 1.6 M POR 1.20 M CON PANEL DE 1.60 M POR 1.20 Y 2 CAJONERAS | 5,800.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0091 | ESCRITORIO ESQUINERO DERECHO DE 1.6 M POR 1.20 M CON PANEL DE 1.60 M POR 1.20 Y 2 CAJONERAS | 5,800.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0092 | ESCRITORIO ESQUINERO DERECHO DE 1.6 M POR 1.20 M CON PANEL DE 1.60 M POR 1.20 Y 2 CAJONERAS | 5,800.00 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000004 | 0024 | AUTOTANQUE MARCA FREIGHTLINER, MODELO 202 CON NUMERO DE INMOVILIZADO 120000 | 31,918.60 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0152 | PANTALLA LED TELEVISION 55 PULGADAS | 16,073.24 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0088 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 X 75 FABRICADO EN MELANINA CON DOS CAJONES | 2,784.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0089 | ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 X 75 FABRICADO EN MELANINA CON DOS CAJONES | 2,784.00 |
| Total | | | | | 70,959.84 |

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES ANTERIORMENTE SEÑALADOS.

- c) **Baja bienes muebles obsoletos que se tienen considerados dentro del activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control, sin embargo, no se encuentran dados de alta en el CREG-patrimonial, pero si se encuentran físicamente.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN EL ANEXO 3 QUE SE LES HIZO LLEGAR, DONDE APARECEN 5 BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS CONTABLEMENTE, SIN EMBARGO, NO SE ENCUENTRAN DADOS DE ALTA EN EL



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

CREG-PATRIMONIAL, PERO SI SE ENCUENTRAN FÍSICAMENTE, PERO EN ESTADO OBSOLETO, ESTO ES, QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES NO PUEDEN SEGUIR SIENDO UTILIZADOS PARA EL FIN QUE TENÍAN DESTINADOS, O SU VIDA ÚTIL HAYA CONCLUIDO Y SU REPARACIÓN ES INCOSTEABLE, LOS CUALES PODRÁN SER DESTRUIDOS Y ELIMINADOS DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES Y EN SU CASO TAMBIÉN DEL ACTIVO FIJO, SIENDO LOS SIGUIENTES:

ANEXO 3

| Cuenta | Scta | Sscta | Ssscta | Nombre de la Cuenta | Saldo Final |
|--------|-----------|---------------------|--------|--|------------------|
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000004 | 0006 | IMPRESORA, LASER JET, HP 1010, S/S | 2,585.20 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000004 | 0008 | IMPRESORA, LASSER, 1018, S/S | 1,868.75 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0008 | 1 CENTRAL TELEFONICA, PANASONIC, KX-TA616, S/S | 12,837.91 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0010 | 01 FAX, BROTHER, 275 TERMICO, | 1,656.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000002 | 0019 | COMPUTADORA ENSAMBLADA, PROC. INTEL, S/M, S/S | 8,645.00 |
| Total | | | | | 27,592.86 |

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE **APRUEBA** POR **MAYORÍA** DE VOTOS, DAR DE BAJA DEL ACTIVO FIJO LOS BIENES MUEBLES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, MISMOS QUE NO SE ENCUENTRAN DADOS DE ALTA EN EL CREG-PATRIMONIAL, PERO SI SE ENCUENTRAN FÍSICAMENTE, PERO EN ESTADO OBSOLETO:

| Cuenta | Scta | Sscta | Ssscta | Nombre de la Cuenta | Saldo Final |
|--------|-----------|---------------------|--------|--|------------------|
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000004 | 0006 | IMPRESORA, LASER JET, HP 1010, S/S | 2,585.20 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000004 | 0008 | IMPRESORA, LASSER, 1018, S/S | 1,868.75 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0008 | 1 CENTRAL TELEFONICA, PANASONIC, KX-TA616, S/S | 12,837.91 |
| 1246 | 000000001 | 0000000000000000006 | 0010 | 01 FAX, BROTHER, 275 TERMICO, | 1,656.00 |
| 1241 | 000000001 | 0000000000000000002 | 0019 | COMPUTADORA ENSAMBLADA, PROC. INTEL, S/M, S/S | 8,645.00 |
| Total | | | | | 27,592.86 |



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES ANTERIORMENTE SEÑALADOS.

d) **Baja bienes muebles que se encuentran registrados en el CREG-patrimonial pero no se encuentran físicamente y ya se dieron de baja con anterioridad en el Activo.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN EL ANEXO 4 QUE SE LES HIZO LLEGAR, DONDE APARECEN 6 BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL CREG-PATRIMONIAL PERO NO SE ENCUENTRAN FÍSICAMENTE Y YA SE DIERON DE BAJA CON ANTERIORIDAD EN EL ACTIVO, POR TAL MOTIVO, ES NECESARIO DAR DE BAJA LOS BIENES MUEBLES SIGUIENTES:

ANEXO 4

| NÚMERO DE INVENTARIO | NOMBRE DEL MUEBLE | FACTURA-COSTO |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|
| POL-071-D00-000297 | 01 ESCRITORIO COLOR CHOCOLATE | \$ 4,176.00 |
| POL-071-H01-000233 | UNA COMBINACION SECRETARIAL EN L | \$ 4,640.00 |
| POL-071-L00-000152 | LIBRERO DE FONDO BARNIZADO | \$ 3,450.00 |
| POL-071-L00-000158 | ESCRITORIO SECRETARIAL | \$ - |
| POL-071-L00-000161 | ARCHIVERO 3 GABETES | \$ 2,242.50 |
| POL-071-L00-000163 | IMPRESORA MITA | \$ 3,450.00 |
| Totales | | \$ 17,958.50 |

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR MAYORIA DE VOTOS, DAR DE BAJA DEL CREG-PATRIMONIAL LOS BIENES MUEBLES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, MISMOS QUE NO SE ENCUENTRAN FÍSICAMENTE Y YA SE DIERON DE BAJA CON ANTERIORIDAD EN EL ACTIVO:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

| NÚMERO DE INVENTARIO | NOMBRE DEL MUEBLE | FACTURA-COSTO |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|
| POL-071-D00-000297 | 01 ESCRITORIO COLOR CHOCOLATE | \$ 4,176.00 |
| POL-071-H01-000233 | UNA COMBINACION SECRETARIAL EN L | \$ 4,640.00 |
| POL-071-L00-000152 | LIBRERO DE FONDO BARNIZADO | \$ 3,450.00 |
| POL-071-L00-000158 | ESCRITORIO SECRETARIAL | \$ - |
| POL-071-L00-000161 | ARCHIVERO 3 GABETES | \$ 2,242.50 |
| POL-071-L00-000163 | IMPRESORA MITA | \$ 3,450.00 |
| Totales | | \$ 17,958.50 |

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES ANTERIORMENTE SEÑALADOS.

- d) **Corrección del monto de una pipa con número de inventario POL-071-H01-000034 del CREG-Patrimonial ya que después de una búsqueda en registros contables, así como el soporte documental se detectó que se incrementó el costo ya que se adquirió un motor usado, sin embargo, de igual manera se dio de alta -dicho motor con número de inventario POL-071-H01-001007.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN FECHA 20 DE AGOSTO DE 2002 EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO ADQUIRIÓ UNA PIPA PARA AGUA, MARCA INTERNATIONAL, MODELO 2003, IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE INVENTARIO POL-071-H01-000034, CON UN COSTO DE **\$482,000.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, SEGÚN FACTURA 1296, POSTERIORMENTE EN FECHA 12 DE FEBRERO DE 2019 EL MUNICIPIO DE POLOTITLÁN ADQUIRIÓ UN MOTOR USADO MARCA NAVISTAR CON UN COSTO DE **\$82,360.00 (OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.)**, SEGÚN COMPROBANTE D1379, EL CUAL LE FUE COLOCADO A LA PIPA DE AGUA, ESTOS DOS IMPORTES DAN UN TOTAL DE **\$564,360.00 (QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.)**, EN EL CREG-PATRIMONIAL SE TIENEN LOS SIGUIENTES REGISTROS:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

| NÚMERO DE INVENTARIO | NOMBRE DEL MUEBLE | FACTURA-COSTO |
|----------------------|--------------------|---------------|
| POL-071-H01-000034 | PIPA PARA AGUA | \$ 564,360.00 |
| POL-071-H01-001007 | MOTOR USADO DIESEL | \$ 82,360.00 |

EN TAL VIRTUD EL COSTO REGISTRADO DE LA PIPA DE AGUA NO CORRESPONDE AL VALOR DE LA FACTURA, POR TAL MOTIVO ES NECESARIO CORREGIRLO.

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR **MAYORÍA** DE VOTOS, LA CORRECCIÓN DEL MONTO REGISTRADO DE UNA PIPA CON NÚMERO DE INVENTARIO POL-071-H01-000034 DEL CREG-PATRIMONIAL, DE **\$564,360.00 (QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.)**, POR **\$482,000.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**.

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DEL BIEN MUEBLE ANTERIORMENTE SEÑALADO.

f) **Baja de bienes muebles que están registrados en el CREG-patrimonial que no se encuentran localizados físicamente no obstante no se encuentran registrados como activo de acuerdo a la revisión practicada por el Órgano Interno de Control.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN EL ANEXO 4 QUE SE LES HIZO LLEGAR, DONDE APARECEN 6 BIENES MUEBLES QUE ESTÁN REGISTRADOS EN EL CREG-PATRIMONIAL QUE NO SE ENCUENTRAN LOCALIZADOS FÍSICAMENTE NO OBSTANTE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS COMO ACTIVO, POR TAL MOTIVO, ES NECESARIO DAR DE BAJA LOS BIENES MUEBLES SIGUIENTES:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

ANEXO 4

| NÚMERO DE INVENTARIO | NOMBRE DEL MUEBLE | FACTURA-COSTO |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|
| POL-071-D00-000297 | 01 ESCRITORIO COLOR CHOCOLATE | \$ 4,176.00 |
| POL-071-H01-000233 | UNA COMBINACION SECRETAIRAL EN L | \$ 4,640.00 |
| POL-071-L00-000152 | LIBRERO DE FONDO BARNIZADO | \$ 3,450.00 |
| POL-071-L00-000158 | ESCRITORIO SECRETARIAL | \$ - |
| POL-071-L00-000161 | ARCHIVERO 3 GABETES | \$ 2,242.50 |
| POL-071-L00-000163 | IMPRESORA MITA | \$ 3,450.00 |
| Totales | | \$ 17,958.50 |

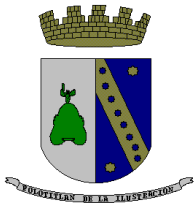
INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR **MAYORÍA** DE VOTOS, DAR DE BAJA DEL CREG-PATRIMONIAL LOS BIENES MUEBLES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, MISMOS QUE NO SE ENCUENTRAN LOCALIZADOS FÍSICAMENTE NO OBSTANTE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS COMO ACTIVO.

| NÚMERO DE INVENTARIO | NOMBRE DEL MUEBLE | FACTURA-COSTO |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|
| POL-071-D00-000297 | 01 ESCRITORIO COLOR CHOCOLATE | \$ 4,176.00 |
| POL-071-H01-000233 | UNA COMBINACION SECRETAIRAL EN L | \$ 4,640.00 |
| POL-071-L00-000152 | LIBRERO DE FONDO BARNIZADO | \$ 3,450.00 |
| POL-071-L00-000158 | ESCRITORIO SECRETARIAL | \$ - |
| POL-071-L00-000161 | ARCHIVERO 3 GABETES | \$ 2,242.50 |
| POL-071-L00-000163 | IMPRESORA MITA | \$ 3,450.00 |
| Totales | | \$ 17,958.50 |

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES ANTERIORMENTE SEÑALADOS.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

g) **Alta bienes inmuebles que se tienen considerados dentro del activo y que no están registrados en el CREG-Patrimonial, en razón a la solicitud de la L.C.P. Silvia Pompa Sánchez, Sindica Municipal.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN ATENCIÓN A LA PETICIÓN L.C.P. SILVIA POMPA SÁNCHEZ, SINDICA MUNICIPAL, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DAR DE ALTA EN EL SISTEMA CREG PATRIMONIAL LOS BIENES INMUEBLES QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN, TODA VEZ DE QUE ESTÁN CONSIDERADOS EN EL ACTIVO:

| NOMBRE DEL INMUEBLE | UBICACIÓN |
|--|-------------------------------------|
| POZO PROFUNDO EL ALAMO | EL ALAMO |
| POZO SA ISIDRO I | SAN ANTONIO EL VIEJO |
| POZO SAN ISIDRO II | SAN ANTONIO EL VIEJO |
| RANCHO DEL MUNICIPIO | SAN ISIDRO |
| PRESIDENCIA MUNICIPAL, OFICINAS, ARCHIVO, AUDITORIO POLOTITLAN | PLAZA CONSTITUCION N°7 |
| TERRENO SAN ANTONIO ESCOBEDO | COMUNIDAD DESAN ANTONIO ESCOBEDO |

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE **APRUEBA** POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, DAR DE ALTA EN EL CREG-PATRIMONIAL LOS BIENES INMUEBLES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, MISMOS QUE ESTÁN REGISTRADOS EN EL ACTIVO:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

| NOMBRE DEL INMUEBLE | UBICACIÓN |
|--|-------------------------------------|
| POZO PROFUNDO EL ALAMO | EL ALAMO |
| POZO SA ISIDRO I | SAN ANTONIO EL VIEJO |
| POZO SAN ISIDRO II | SAN ANTONIO EL VIEJO |
| RANCHO DEL MUNICIPIO | SAN ISIDRO |
| PRESIDENCIA MUNICIPAL, OFICINAS, ARCHIVO, AUDITORIO POLOTITLAN | PLAZA CONSTITUCION N°7 |
| TERRENO SAN ANTONIO ESCOBEDO | COMUNIDAD DESAN ANTONIO ESCOBEDO |

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES INMUEBLES ANTERIORMENTE SEÑALADOS.

h) Donación de dos vehículos propiedad del Municipio con número de inventario POL-071-A00-000975 camioneta Nissan Modelo 2019 con número de serie 3N6AD33A0KK83048 y el número de inventario POL-071-A00-000981 Automóvil Nissan Versa Modelo 2019 con número de serie 3N1C7AD3KK424389 al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Polotitlán, Estado de México, en razón al oficio de solicitud de fecha 25 de octubre del presente año.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: ATENDIENDO LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. LIDIA ELIZABETH ESQUIVEL RIVAS, PRESIDENTA HONORIFICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE POLOTITLÁN, PARA QUE LE SEAN DONADOS DOS VEHÍCULOS QUE SON OCUPADOS POR DICHO SISTEMA PARA EL TRASLADO DE PERSONAS VULNERABLES A CITAS MÉDICAS O PARA SU ATENCIÓN EN DIFERENTES DEPENDENCIAS, CABE SEÑALAR QUE ACTUALMENTE DICHS VEHÍCULOS SE ENCUENTRAN EN COMODATO, POR LO ANTERIOR, SOMETO A SU CONSIDERACIÓN LA DONACIÓN DE LOS SIGUIENTES VEHÍCULOS:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

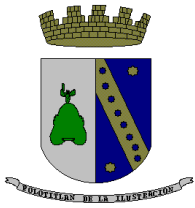
| CANTIDAD | NO. DE INVENTARIO | DESCRIPCION | NUMERO DE SERIE | MOTOR |
|----------|--------------------|---|-------------------|-------------|
| 01 | POL-071-A00-000975 | CAMIONETA MARCA NISSAN NP300, DOBLE CABINA S TM AC P SEG 6 VEL, MODELO 2019. | 3N6AD33A0KK834048 | QR25290080H |
| 01 | POL-071-A00-000981 | AUTOMOVIL MARCA NISSAN VERSA DRIVE M/T A/C 1.6 L MODELO 2019. | 3N1CN7AD3KK424389 | HR16690968T |

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR **MAYORÍA** DE VOTOS, LA DONACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO:

| CANTIDAD | NO. DE INVENTARIO | DESCRIPCION | NUMERO DE SERIE | MOTOR |
|----------|--------------------|---|-------------------|-------------|
| 01 | POL-071-A00-000975 | CAMIONETA MARCA NISSAN NP300, DOBLE CABINA S TM AC P SEG 6 VEL, MODELO 2019. | 3N6AD33A0KK834048 | QR25290080H |
| 01 | POL-071-A00-000981 | AUTOMOVIL MARCA NISSAN VERSA DRIVE M/T A/C 1.6 L MODELO 2019. | 3N1CN7AD3KK424389 | HR16690968T |



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES ANTERIORMENTE SEÑALADOS.

i) Baja de una Lap-Top marca Lenovo con numero de inventario POL-071-H01-000959 y dar de alta la computadora HP-Laptop 14-ck0004la con número de serie 5CG8442PV70 ya que derivado de las observaciones de entrega recepción del área de agua potable informo que no se encontraba físicamente no obstante el titular de la administración 2016-2018 trajo otra para reponer la anterior ya que manifiesta que se descompuso.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: EN ATENCIÓN A LAS OBSERVACIONES DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE GENERADAS DEL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL 1 DE ENERO DE 2019, LA L.C. ANA KAREN MONDRAGÓN VELÁZQUEZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INFORMO AL COMITÉ QUE EL C. FERNANDO EMMANUEL GODOY CHÁVEZ OBSERVO LA FALTA DE UN EQUIPO DE CÓMPUTO CON LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN LAP TOP LENOVO PF0N8XXW POR LO QUE EL C. PABLO VARGAS TAVERA, TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE EN LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018, MANIFIESTA QUE EL EQUIPO FUE LLEVADO CON UNA PERSONA PARA SU REPARACIÓN, SIN EMBARGO, SE QUEDÓ AHÍ AL NO SER POSIBLE LA REPARACIÓN, ES POR ESO QUE TOMO LA DECISIÓN DE RESTITUIRLO CON EL EQUIPO DE CÓMPUTO QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE, A MANERA DE RESARCIR EL BIEN NO LOCALIZADO. HP LAPTOP 14-CK0004LA, DISCO DURO DE 500 GB SODIMM SDRAMDDR4 DE 4096 MB, WINDOWS 10, MONITOR LED HD 14 PULGADAS LAN INALÁMBRICA & BLUETOOTH, NO DE SERIE 5CG8442PV70.

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LA BAJA DE UNA LAP-TOP MARCA LENOVO CON NUMERO DE INVENTARIO POL-071-H01-000959 Y DAR DE ALTA LA COMPUTADORA HP-LAPTOP 14-CK0004LA CON NÚMERO DE SERIE 5CG8442PV70 YA QUE DERIVADO DE LAS OBSERVACIONES DE ENTREGA



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

RECEPCIÓN DEL ÁREA DE AGUA POTABLE INFORMO QUE NO SE ENCONTRABA FÍSICAMENTE NO OBSTANTE EL TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018 TRAJÓ OTRA PARA REPONER LA ANTERIOR YA QUE MANIFIESTA QUE SE DESCOMPUSO.

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES ANTERIORMENTE SEÑALADOS.

j) Otorgar en comodato el predio que requiere el banco del bienestar el cual consta de una superficie de 20 por 21 dando un total de 420 m2.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

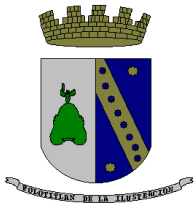
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: CON EL OBJETO DE REGULARIZAR EL ESTATUS DE LOS BIENES INMUEBLES Y ATENDIENDO LA SOLICITUD DEL BANCO DEL BIENESTAR SOMETO A SU CONSIDERACIÓN AUTORIZAR SE OTORQUE EN COMODATO EL PREDIO QUE OCUPA ACTUALMENTE EL BANCO DEL BIENESTAR CON UNA SUPERFICIE DE 420 METROS CUADRADOS APROXIMADAMENTE, DICHO COMODATO TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, OTORGAR EN COMODATO EL PREDIO QUE OCUPA ACTUALMENTE EL BANCO DEL BIENESTAR CON UNA SUPERFICIE DE 420 METROS CUADRADOS APROXIMADAMENTE, CON VIGENCIA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES AL BIEN INMUEBLE ANTERIORMENTE SEÑALADO.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

k) Baja de una cuatrimoto que se tiene registrada duplicada en el activo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: CON EL OBJETO DE ACTUALIZAR EL SISTEMA CREG PATRIMONIAL SOMETO A SU CONSIDERACIÓN LA BAJA DE UNA CUATRIMOTO CON NUMERO DE INVENTARIO POLO-034-H00 POR ESTAR DUPLICADO SU REGISTRO.

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PRIMERO: SE **APRUEBA** POR **MAYORÍA** DE VOTOS, DAR BAJA UNA CUATRIMOTO QUE SE TIENE REGISTRADA DUPLICADA EN EL ACTIVO.

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIALES CORRESPONDIENTES AL BIEN MUEBLE ANTERIORMENTE SEÑALADO.

3. SE APRUEBA LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE POLOTITLÁN 2019-2021.

(celebrado en la sesión extraordinaria de cabildo 049 de fecha 026 de Noviembre de 2021)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL **C. JAVIER GARCÍA POLO**, EN USO DE LA PALABRA MANIFESTÓ: UNO DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE LA AUTONOMÍA MUNICIPAL, PILAR FUNDAMENTAL DE LA ESTRUCTURA POLÍTICA DE MÉXICO, ES LA CAPACIDAD DE CADA MUNICIPIO PARA ORGANIZAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, DEMANDAS Y ANHELOS ESPECÍFICOS DE LA POBLACIÓN QUE SE ASIENTA



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DONDE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL EJERCE SUS POTESTADES.

EN ESTE CONTEXTO, LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL REQUIERE ESQUEMAS MÁS FLEXIBLES, QUE LE PERMITAN ADECUARSE A LA DINÁMICA DE LAS RELACIONES EN LA VIDA COMUNITARIA, AL CARÁCTER MULTIFACTORIAL DE LOS RETOS QUE AFRONTA LA AUTORIDAD PARA MANTENER Y ACRECENTAR LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA, Y A LA PLURALIDAD QUE SE HA VUELTO CARACTERÍSTICA IRREVERSIBLE DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS POLÍTICOS.

LAS EXPERIENCIAS VIVIDAS DURANTE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NOS HA ENSEÑADO A SIMPLIFICAR, REORDENAR, Y EVITAR DUPLICIDAD DE NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; EN ESTE SENTIDO, EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO FIJAR LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN ESTA ADMINISTRACIÓN.

CABE SEÑALAR QUE EN SU INTEGRACIÓN PARTICIPARON CADA UNA DE LAS ÁREAS SEÑALANDO CADA UNA DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES QUE LES FUERON ASIGNADAS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR LAS LEYES EN LA MATERIA.

COMO ES DE SU CONOCIMIENTO EN LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBEMOS ENTREGAR A LA NUEVA ADMINISTRACIÓN ESTE REGLAMENTO.

INFORMANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAYORÍA** DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO: SE APRUEBA POR **MAYORÍA** DE VOTOS, EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE POLOTITLÁN 2019-2021 EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

Con fundamento en lo dispuesto por Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los Artículo 123, 124 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de México y el Artículo 164 y 165 de la ley Orgánica Municipal de Estado Libre y Soberano de México se expide el siguiente.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE POLOTITLÁN 2019 – 2021

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES,

CAPITULO PRIMERO DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Polotitlán, es un ordenamiento de interés público y observancia obligatoria, tiene como objeto regular el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, tanto en su estructura centralizada como descentralizada, con absoluta correspondencia y congruencia a lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las demás leyes y reglamentos que de ellas emanan.

Artículo 2. Son materia del presente Reglamento, todas las disposiciones reglamentarias de carácter municipal, que rijan las funciones y actividades de gobernantes en el Municipio de Polotitlán.

Artículo 3. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Polotitlán; Estado de México.

Bando Municipal: Al Bando Municipal de Polotitlán; Estado de México.

Cabildo: Al órgano deliberante y colegiado integrado por el Presidente o Presidenta, el o la Síndico, Regidores y Regidoras.

Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;

Código de Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

Comisiones: A las Comisiones del Ayuntamiento

Constitución Estatal: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

DIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Polotitlán.

Estado: Al Estado de México;

IMCUFIDE: Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Polotitlán

Ley Orgánica Municipal: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos: A la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios

Ley de Transparencia: A la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Ley de Mejora Regulatoria. A la Ley para la mejora regulatoria del Estado de México y Municipios.

Ley del Trabajo: A la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Municipio: Al Municipio de Polotitlán, Estado de México.

Presidente Municipal: Al Presidente Municipal Constitucional de Polotitlán;

Sesión. A la Asamblea Municipal, que llevan a cabo los integrantes del cabildo para deliberar.

Titular: Al servidor público al frente de la unidad administrativas; y



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

Unidad administrativa: Las Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento.

Artículo 4. Conforme al objeto del Reglamento interno, cuando alguna ley u otro ordenamiento jurídico mencionen a determinado reglamento o reglamentación municipal, se entenderá que se refiere al presente ordenamiento, en sus correspondientes Libros, Títulos, Capítulos o Artículos.

Artículo 5. Este ordenamiento será aplicado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás autoridades municipales, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 6. En todos los casos, los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal propuestos, deberán cumplir con los requisitos que establece el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 7. Las dependencias y entidades contarán con capital humano, recursos materiales y económicos de acuerdo con el presupuesto que les sea asignado por el Ayuntamiento. El ejercicio de dichos recursos deberá ajustarse en todo tiempo a los principios de racionalidad, austeridad, honradez, eficiencia, planeación y disciplina presupuestal.

Artículo 8. La iniciativa de reformas, adiciones y derogaciones al Código Reglamentario podrá ejercerse por:

El Presidente Municipal;
El Síndico y Regidores;

TITULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 9. La organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 10. El Presidente Municipal para el despacho de los asuntos, se auxiliará en el desempeño de sus funciones con las Unidades Administrativas y áreas integrantes del Municipio que considere necesarias, las cuales estarán subordinadas a aquel servidor público y serán las siguientes:

Administración pública municipal centralizada.

Presidencia Municipal;
Secretaría de Presidencia;
Secretaría del Ayuntamiento;
Contraloría Interna municipal;
Oficialías Mediadora-Conciliadora y Calificadora;
Dirección de Planeación;
Dirección de Desarrollo Social;
Coordinación de la Juventud;
Coordinación de Atención de los Derechos de la Mujer;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

Coordinación de Asuntos Indígenas;
Dirección de Administración;
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
 Coordinación de Agua Potable;
 Coordinación de Servicios Públicos
Dirección de Transparencia;
Tesorería Municipal;
 Coordinación de Catastro;
 Coordinación del Deporte;
Dirección de Medio Ambiente;
Dirección de Desarrollo Económico;
 Coordinación de Cultura y Turismo;
 Coordinación de Desarrollo Agropecuario;
 Coordinación de Educación
Dirección de Seguridad Pública;
Coordinación de Protección Civil;
Unidad Jurídica
Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

El orden de las Unidades Administrativas y áreas integrantes del Municipio, no implica jerarquía entre sí, debiendo coordinar sus actividades y proporcionarse ayuda mutua, asesoría e información cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requieran; mediante canales de comunicación eficaces, eficientes y productivos.

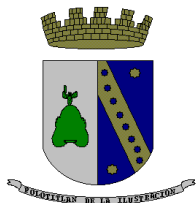
Artículo 11. La Administración ejercerán las funciones que les asignen los ordenamientos legales aplicables, este Reglamento, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

Artículo 12. El Ayuntamiento planeará y conducirá sus actividades, con base en los objetivos, estrategias, programas y políticas que establece el Plan Municipal de Desarrollo, los cuales deberán ser observados por los Servidores Públicos adscritos a éstas.

Artículo 13. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular subordinado al Presidente Municipal, a quien le corresponde originariamente la representación, trámites y resoluciones de los asuntos de su competencia, y para el despacho de sus asuntos se auxiliará de las áreas integrantes del Municipio y demás servidores públicos, con las atribuciones que establezcan las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. Los Titulares de la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal podrán ejercer las atribuciones que legalmente les corresponden, quienes mediante acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Polotitlán, podrán delegar en los servidores públicos que de ellos dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidas por dichos titulares.

Artículo 15. El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Titular del Órgano Interno de Control, Directores, Coordinadores y servidores públicos que señale la Ley Orgánica Municipal, lo acordará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quien podrá removerlos libremente por causa justificada cuando la remoción no esté determinada en algún otro ordenamiento legal.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

Dichos servidores públicos tendrán la calidad de confianza y serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días, por los Titulares de las áreas integrantes de la administración o por quien tenga el nivel jerárquico inmediato inferior, que ellos designen. En las ausencias mayores de quince días, por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 16. Para ser titular de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, además de los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser originario o vecino del Municipio, preferentemente;
- III. No haber sido condenado por delito de carácter intencional;
- IV. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo.

Artículo 17. El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia sobre la competencia de las Unidades Administrativas a que se refiere este capítulo.

Artículo 18. Los titulares de las áreas integrantes del Municipio podrán delegar a sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquéllas que la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 19. Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones de su área administrativa;
- II. Realizar sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- III. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales federales, estatales y municipales;
- IV. Representar legalmente a las Unidades Administrativas a su cargo en los juicios en que por razón de sus funciones sea parte, cuando no lo haga el Presidente Municipal o el Apoderado Legal;
- V. Acordar con el Presidente Municipal la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a su Unidad Administrativa;
- VI. Emitir los dictámenes y opiniones que les sean solicitados por el Presidente Municipal;
- VII. Proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de programa operativo anual y de presupuesto de egresos que le correspondan;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal el ingreso, promoción, remoción, cese o licencias del personal de la Unidad Administrativa;
- IX. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de disposiciones reglamentarias y de modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- X. Coordinar entre si sus actividades y proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera;
- XI. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia a las demás áreas integrantes de la Administración, cuando se lo soliciten;
- XII. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de contratos o convenios referentes al área de su competencia;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- XIII. Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir, en unión del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento, los contratos, convenios y demás actos jurídicos de su competencia;
- XIV. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común, en asuntos de su competencia;
- XV. Proporcionar los informes y documentos que les requiera el área integrante del Municipio, para la atención de los asuntos que son de su competencia.
- XVI. Ejercer las atribuciones específicas que le asigna el Presidente Municipal;
- XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 20. El Presidente Municipal podrá contar, además, con las unidades administrativas necesarias para atender programas prioritarios, así como servicios de asesoría y de apoyo técnico, conforme al presupuesto de egresos del Municipio.

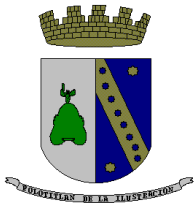
Para el despacho de los asuntos de la Presidencia Municipal, su titular también podrá constituir comités permanentes o transitorios, integrados con titulares de las Unidades administrativas o de los organismos auxiliares que determine, según la materia o el tema de que se trate.

CAPITULO SEGUNDO DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 21. La Presidencia Municipal para su mejor desempeño contará con una Secretaría Particular como unidad de apoyo técnico, coordinación y asesoría, quienes tendrán la facultad para solicitar datos e informes a las diversas Unidades Administrativas para el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal.

Artículo 22. La secretaria de la Oficina de Presidencia, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presentar oportunamente al Presidente Municipal los documentos recibidos en esa oficina para su atención y despacho;
- II. Llevar el registro y seguimiento de la agenda del Presidente Municipal;
- III. Llevar el control de los acuerdos del Presidente Municipal con otros funcionarios de los diversos órdenes de gobierno y de la propia Administración Pública Municipal;
- IV. Remitir con oportunidad las órdenes, instrucciones o asuntos que gire el Presidente Municipal a los titulares de las unidades administrativas para su atención y llevar un debido control de su seguimiento;
- V. Controlar el archivo y la correspondencia oficial del Presidente Municipal, garantizando la agilidad de los asuntos atendidos directamente por él;
- VI. Verificar que el Presidente Municipal cuente con la información y datos necesarios antes de cada reunión, cita, evento y compromiso de trabajo;
- VII. Coordinar y supervisar las audiencias públicas y privadas que lleve a cabo el Presidente Municipal, turnando las decisiones tomadas a las diferentes unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Atender a los ciudadanos que soliciten cita con el Presidente Municipal, a efecto de conocer el asunto a tratar e integrar la información o documentación necesaria para su atención;
- IX. Convocar a las áreas y solicitar la información necesaria para los eventos y reuniones de trabajo del Presidente Municipal;
- X. Coordinar las ceremonias y eventos que presida el Presidente Municipal; y
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

CAPITULO TERCERO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 23. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. Preparar y coordinar las sesiones del Ayuntamiento, teniendo bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices;
- II. Entregar con oportunidad a los miembros del Ayuntamiento la documentación necesaria para las sesiones;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para apoyar al Presidente Municipal en la celebración de las mismas;
- IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento, en las sesiones de Cabildo;
- V. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento.
- VI. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos municipales;
- VII. Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el Ayuntamiento;
- VIII. Publicar las disposiciones que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la Gaceta Municipal;
- IX. Intervenir en la elaboración del proyecto del Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal, así como la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.
- X. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- XI. Requerir a las áreas que integran la Administración Pública Municipal la información que sea necesaria con motivo de la integración de los expedientes que sean puestos a consideración del Ayuntamiento;
- XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

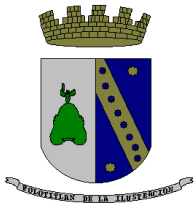
CAPITULO CUARTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 24. Dentro del Ayuntamiento existe un Órgano Interno de Control denominado Contraloría Interna Municipal, la cual tiene las facultades establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; misma que para realizar sus funciones y el buen desahogo de sus asuntos, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Autoridad Investigadora.
- II. Autoridad Substanciadora.
- III. Autoridad Resolutora.
- IV. Notificador.

Artículo 25. El titular del órgano interno de control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instaurar, tramitar y sustanciar el procedimiento administrativo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tratándose de servidores públicos municipales de designación.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

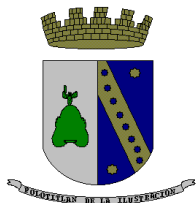
Año: 03

Número: 017

- II. Conocer de las responsabilidades administrativas e imponer y hacer efectivas las sanciones que correspondan, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento;
- III. Ejecutar y verificar que se hagan efectivas las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos municipales de designación, en términos de las leyes respectivas;
- IV. Dar atención a quejas y denuncias, respecto de la actuación de los servidores públicos municipales;
- V. Participar en los Comités de Adquisiciones, Transparencia, Obras, Depuración de la cuenta de construcciones en proceso y Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Polotitlán, en términos de sus respectivos reglamentos y lineamientos;
- VI. Intervenir en la entrega-recepción de las direcciones y jefaturas de la Administración Municipal;
- VII. Opinar sobre normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de personal, así como de recursos materiales y financieros del municipio; y
- VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 26. El Titular de la Unidad Administrativa Investigadora, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de actos u omisiones de los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de éste Municipio, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- II. Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones normativas aplicables.
- III. Iniciar de oficio o por denuncia personal o de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos el expediente de investigación administrativa, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad.
- IV. Instruir la tramitación e integración del expediente emitiendo el acuerdo de admisión correspondiente, con las formalidades que contempla la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de manera supletoria el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México, asignándole un número progresivo al expediente, el cual deberá anotarse en todas las promociones y actuaciones que se produzcan en el mismo, debiendo estar foliadas y rubricadas todas las fojas.
- V. Citar, cuando lo estime necesario, al Denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o incluso a Servidores Públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos.
- VI. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran y realizar las actas administrativas a que haya lugar.
- VII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas Administrativas de su competencia.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021

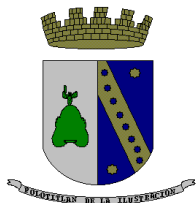


Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- VIII. Una vez concluidas las diligencias de investigación, deberá emitir el acuerdo de cierre de investigación respectivo, previo al análisis de los hechos y la información recabada.
- IX. Concluida la investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como falta administrativa y, en su caso, efectuar su calificación como graves o no graves, mediante el acuerdo respectivo, debiendo notificar dicho acuerdo de calificación al Denunciante, en el caso de las faltas no graves.
- X. Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas Administrativas no graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente, correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos.
- XI. Acordar, cuando corresponda, la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de los expedientes respectivos cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de Faltas Administrativas atribuibles a Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de éste Municipio o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades.
- XII. Emitir acuerdo de conclusión y archivo correspondiente, en los casos en donde no se encontrarán elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.
- XIII. Instruir la reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, de las Faltas Administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- XIV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos, prevenciones y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa y Unidad Substanciadora y Resolutora en el ámbito de su competencia;
- XV. Instruir la tramitación e integración del expediente de situación Patrimonial que envíe la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, respecto de aquellos servidores públicos que hayan sido omisos o extemporáneos en la presentación de la manifestación de bienes y declaración de intereses, en sus tres modalidades, inicial, anualidad y conclusión.
- XVI. Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora.
- XVII. Solicitar las medidas cautelares a las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según corresponda.
- XVIII. Ordenar la notificación de los acuerdos y determinaciones emitidos en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México, de manera supletoria.
- XIX. Nombrar o habilitar a los servidores públicos en funciones de notificadores, para efectuar de notificar los acuerdos y determinaciones que esta Unidad emitan.
- XX. Diseñar y llevar a cabo programas y operativos específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los Servidores Públicos, y en caso de detectar conductas que puedan constituir Faltas Administrativas, remitir el Informe de Presunta Responsabilidad a la Autoridad Substanciadora, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo.
- XXI. Promover, previo acuerdo con el Titular el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión del servicio público en las dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, cuando así se determine derivado de la atención de las investigaciones de las denuncias y peticiones correspondientes.
- XXII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia en los libros que se han autorizado para tal efecto.
- XXIII. Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa.
- XXIV. Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- XXV. Someter a consideración del Titular, los proyectos de normas, procedimientos, manuales y lineamientos, relacionados con la atención de denuncias, auditorías u observaciones por presuntas Faltas Administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esa materia.
- XXVI. Coadyuvar en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante el Ministerio Público;
- XXVII. Asesorar a las Unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados de éste Municipio, en conjunto con las demás áreas del Órgano Interno de Control, respecto de los actos de Entrega – Recepción de la Unidades Administrativas.
- XXVIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular le encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas.
- XXIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 27. En las investigaciones que realice en términos del artículo anterior, deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, utilizando las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales, llevando a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia, integralidad de datos y documentos.

Artículo 28. La Unidad Administrativa Investigadora para el ejercicio de las facultades que le corresponden, se auxiliarán de los servidores públicos adscritos a la misma, de igual forma, podrá requerir información, datos y documentos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que sea considerada con el carácter de reservada o confidencial, así como aquella relativa a la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Así mismo, podrá solicitar el apoyo a los órganos autónomos, autoridades estatales y municipales, en términos de los convenios o acuerdos que tenga celebrados.

Artículo 29. El Titular de la Unidad Substanciadora, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada;
- II. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Abstenerse de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad según sea el caso y en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Admitir, cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por las autoridades investigadoras correspondientes y en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- V. Interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;
- VI. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por las autoridades investigadoras;
- VIII. Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021

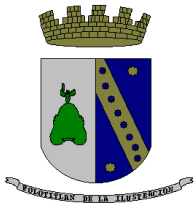


Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- IX. Emitir las resoluciones a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- X. Conocer de la petición de acumulación de expedientes;
- XI. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XII. Prevenir a las autoridades investigadoras de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a fin de que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIII. Remitir los expedientes que no sean de su competencia a la autoridad competente;
- XIV. Conocer de las causales de improcedencia y sobreseimiento del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- XV. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;
- XVI. Hacer del conocimiento del presunto responsable el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- XVII. Efectuar el diferimiento de audiencia por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se estime conveniente;
- XVIII. Citar a las partes que deban concurrir al procedimiento, previo a la celebración de la audiencia inicial;
- XIX. Desahogar la audiencia inicial del presunto responsable;
- XX. Mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, tomando las medidas establecidas en la Ley General y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí;
- XXI. Emitir en el caso de faltas administrativas no graves, el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- XXII. Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes en el caso de faltas administrativas no graves;
- XXIII. Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa, en el caso de faltas administrativas graves, los autos originales del expediente, notificando a las partes;
- XXIV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa;
- XXV. Recibir y tramitar el recurso de reclamación en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad que resulta aplicable;
- XXVI. Recibir por sí, las declaraciones y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables;
- XXVII. Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en el cumplimiento de sus atribuciones;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

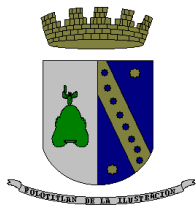
- XXVIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa no grave y en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIX. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XXX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 30. El Titular de la Unidad Administrativa Resolutora, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Declarar cerrada la instrucción y citar para oír la resolución que corresponda;
- II. Notificar personalmente la resolución a las partes, así como al Jefe inmediato o titular del servidor público para efectos de ejecución de la sanción;
- III. Recibir y dar trámite al recurso de revocación, el cual será turnado al Titular de la Contraloría para su determinación correspondiente;
- IV. Interponer y dar seguimiento a los medios de impugnación correspondientes relativos a la defensa de los actos, acuerdos y determinaciones emitidas en el ámbito de su competencia;
- V. Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva; y
- VI. Emitir sentencias definitivas administrativas por faltas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad, así como en su caso, imponer la sanción que corresponda en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VII. Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido, con los requisitos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable al caso concreto;
- VIII. Abstenerse de imponer sanciones administrativas, según sea el caso en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IX. Valerse de cualquier medio de convicción, ya sea que pertenezcan a las partes o terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;
- X. Valorar las pruebas atendiendo a las reglas y principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y normatividad aplicable;
- XI. Invocar la existencia de hechos notorios, aunque las partes no los hubieren mencionado;
- XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 31. Los Notificadores, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Participar y dar seguimiento a los proyectos en los que sea parte el Órgano Interno de Control;
- II. Intervenir para efectos de testificación en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Municipales;
- III. Practicar las notificaciones, emplazamientos, citaciones y cualquier tipo de diligencia o trámite, ya sea personal, con cualquier persona que se encuentre en el domicilio si no se encuentra la persona requerida, previo citatorio fijando fecha y hora o por instructivo, según corresponda, para



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

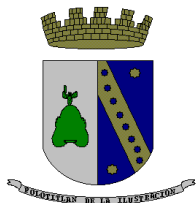
Número: 017

- hacer del conocimiento de los interesados los acuerdos y resoluciones emitidos en los asuntos competencia del Órgano Interno de Control,
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
 - V. Desarrollar la logística a fin de llevar a cabo la diligencia respectiva para la entrega de la documentación;
 - VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA

Artículo 32. El titular de la Oficialía Mediadora-Conciliadora tiene las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
- II. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política del municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- III. Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- IV. Llevar un libro de registro de expedientes de mediación- conciliación;
- V. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial Mediador-Conciliador;
- VI. Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;
- VII. Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;
- VIII. Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;
- IX. Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;
- X. Remitir ante la autoridad competente cuando tenga conocimiento, a quien genere hechos de violencia en el que se afecte o ponga en peligro la integridad física o moral de las niñas, niños, adolescentes y mujeres. Asimismo, dará conocimiento por oficio al Instituto Municipal de la Mujer o al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, según sea el caso, con el fin de atender, apoyar, asesorar y dar atención médica o psicológica a la víctima en la medida de sus recursos y posibilidades operativas;
- XI. Ejercer las funciones mediadoras-conciliatorias a que se refiere este Reglamento;
- XII. Requerir la presencia de las personas cuya intervención sea necesaria para la solución del conflicto;
- XIII. Expedir actas informativas a petición de la ciudadanía, previo pago de derechos, las cuales serán declaraciones unilaterales realizadas de buena fe y no generarán ningún derecho frente a terceros; debiendo presentar el interesado, en original y copia, documentación fidedigna que soporte fehacientemente lo manifestado;
- XIV. Dirigir, implementar y sustanciar procedimientos de conciliación en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por otras autoridades;
- XV. Elaborar y autorizar con su firma, las actuaciones en el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Cerciorarse de que los interesados tengan correcto entendimiento del proceso y alcances de la mediación y conciliación desde su inicio hasta su conclusión;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- XVII. Mantener la confidencialidad de las actuaciones;
- XVIII. Cumplir con el horario establecido de manera responsable y puntual, así como con el horario extraordinario para el cual puedan ser requeridos;
- XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA

Artículo 33. El titular de la oficialía calificadora tiene las siguientes atribuciones:

- I. Atender a los vecinos y visitantes, así como a los transeúntes que circulen por el municipio, en los conflictos que no sean constitutivos de delitos, ni de la competencia de los órganos Judiciales o de otras autoridades; dándose este caso, deberá poner a disposición del Ministerio Público, autoridad judicial o cualquiera otra en cualquier esfera de gobierno que le competa, de inmediato a quien resulte relacionado en la comisión de algún delito;
- II. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por infracciones al Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento;
- III. Apoyar a las dependencias municipales correspondientes, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal o particular haciéndolo saber a la autoridad competente;
- IV. Expedir la orden de pago correspondiente que se enterará en la caja recaudatoria que para tal efecto establecerá la Tesorería Municipal;
- V. Llevar un libro donde se asiente todo lo actuado en forma consecutiva y foliado;
- VI. Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen las personas que acrediten interés jurídico en el mismo;
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido por la sanción impuesta por el Oficial Calificador, o por quien hubiese recibido de éste la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;
- VIII. Expedición de constancias, certificaciones y actas informativas, sobre hechos que los habitantes del Municipio deseen hacer constar en un documento con carácter de antecedente, siempre y cuando no se trate de hechos constitutivos de delito o que sean competencia de otra autoridad;
- IX. Expedición de Actas de extravío de documentos varios, cuando los habitantes requieran una constancia de hechos con fines administrativos; y
- X. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del Artículo 237 del Código Penal del Estado de México; siempre y cuando el conductor que ocasione el hecho de tránsito no se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes de sustancias psicotrópicas;
- XI. Conocer de los asuntos en materia de seguridad vial que sean puestos a su disposición.
- XII. Imponer las sanciones por violaciones a las disposiciones del Bando Municipal de Polotitlán vigente en materia de seguridad vial y hechos de tránsito.
- XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,

Artículo 34. El titular de la Dirección de Planeación, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los estudios y proyectos necesarios para el proceso de integración del Plan de Desarrollo Municipal en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su reglamento respectivo;
- II. Coordinar en conjunto con el COPLADEMUN la elaboración y, en su caso, la actualización o reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Coordinar la integración y, en su caso, actualización de los programas anuales en conjunto con las diferentes unidades administrativas;
- IV. Coordinar la integración de los informes sobre los resultados de la gestión pública, previstos por la ley, con participación de las diferentes unidades administrativas y descentralizadas;
- V. Verificar periódicamente que, con la asignación y ejercicio de los recursos, se dé el alcance de los objetivos, metas y prioridades del plan y los programas;
- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y participación;
- VII. Participar, en coordinación con la Tesorería Municipal, en las tareas relativas a efectuar la integración del presupuesto anual con base a resultados;
- VIII. Verificar que los planes y programas tengan indicadores de desempeño acordes a los objetivos planteados y evaluables;
- IX. Coordinar la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la Administración Pública Municipal;
- X. Integrar en coordinación con las Unidades Administrativas y Organismos Auxiliares, el informe de gobierno y demás documentos;
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

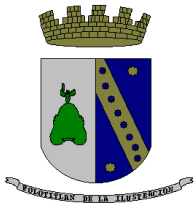
CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 35. El titular de la Dirección de Desarrollo Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la ejecución de programas, proyectos, acciones y obras de desarrollo social, a fin de mejorar el nivel de vida de la población más necesitada;
- II. Establecer mecanismos para promover la participación de los sectores público, social y privado en la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;
- III. Establecer programas asistenciales, dirigidos a la población más vulnerable del Municipio;
- IV. Promover entre la población de menores recursos económicos, la implementación de acciones encaminadas a mejorar, aminorar o erradicar enfermedades de diversa índole;
- V. Desarrollar proyectos encaminados a detectar y mejorar el nivel de vida de los habitantes del Municipio con mayor índice de pobreza, a través de acciones conjuntas con el gobierno federal y estatal;
- VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACION DE LA JUVENTUD

Artículo 36. El titular de la coordinación de la Juventud, tiene las siguientes atribuciones:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- I. Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar el programa municipal de atención a la juventud;
- II. Fungir como órgano de atención y apoyo a los jóvenes de Polotitlán, en todos aquellos servicios que les permitan acceder plenamente a sus derechos;
- III. Promover talleres, círculos, terapias grupales, cursos, folletos informativos y capacitaciones para prevención de problemáticas comunes entre los jóvenes;
- IV. Promover acuerdos y convenios con autoridades federales, estatales y municipales para fomentar la participación, en su caso, con los sectores sociales y privados, en las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo social de la juventud;
- V. Apoyar el desarrollo de actividades culturales, artísticas y la expresión creativa de los jóvenes;
- VI. Colaborar en las acciones de orientación vocacional y el aprovechamiento del servicio social de la juventud del municipio;
- VII. Coadyuvar en la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente en los renglones de medicina preventiva, orientación en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;
- VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACION DE ATENCION DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

Artículo 37. El titular de la coordinación de Atención de los Derechos de la Mujer, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, difundir e implementar programas y acciones que apoyen a las mujeres en situación de vulnerabilidad: mujeres víctimas de violencia, niñas, madres solteras, con discapacidad y adultas mayores;
- II. Proporcionar a las mujeres asesoría jurídica, asistencia psicológica y canalizar a las instancias competentes y organismos sociales, para que reciban la asistencia correspondiente, cuando se violenten sus derechos de cualquier tipo;
- III. Llevar a cabo programas y campañas de difusión, sensibilización y prevención del embarazo en adolescentes y de conductas de riesgo, dirigidas a estudiantes de escuelas secundarias y preparatorias, involucrando en todos los casos a los padres de familia y docentes;
- IV. Diseñar e implementar protocolos de primer contacto para la canalización de los casos, que se estime convenientes, a instituciones tales como: refugios, albergues temporales, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, hospitales, entre otros, para la atención a las problemáticas de la mujer;
- V. Promover asesorías, pláticas y talleres en coordinación con las autoridades del sector salud, para impulsar la salud física, psicológica y reproductiva de las mujeres, así como conferencias en materia de derechos y obligaciones de orden familiar en instituciones públicas y privadas;
- VI. Promover el desarrollo de habilidades productivas con talleres y cursos para elevar las condiciones culturales y socioeconómicas de las mujeres;
- VII. Vigilar que en las dependencias de la administración pública municipal exista igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, adoptando medidas dirigidas a la erradicación de cualquier tipo de discriminación laboral;
- VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS

Artículo 38. El titular de la Coordinación de los Pueblos Indígenas, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentará las medidas necesarias para asegurar que los pueblos y comunidades indígenas se les proteja en su ámbito de trabajo.
- II. Instrumentar medidas públicas que apoyen a las comunidades indígenas a la producción, promoción y comercialización de artesanías propias de su cultura.
- III. Instrumentará las medidas necesarias para proteger los conocimientos tradicionales o elementos simbólicos de significado relevante de cosmovisión indígena, de la historia y de su identidad.
- IV. Proteger y promover la preservación de la Cultura Indígena incorporándola al desarrollo social y cultural.
- V. Proveerán lo necesario a efecto de que los indígenas tengan acceso pleno en su lengua a la gestión, servicios e información de carácter públicos en el ámbito de su competencia.
- VI. Coadyuvar con el Gobierno Federal y con el Gobierno del Estado, en la consolidación de los programas relacionados con los pueblos y comunidades indígenas;
- VII. Diseñar, formular y aplicar campañas de sensibilización y concientización, así como programas de desarrollo para las comunidades indígenas del municipio.
- VIII. Fomentar la participación social, política y ciudadana dirigida a lograr que la ciudadanía respete a los indígenas en su entorno.
- IX. Realizará consultas a los pueblos indígenas en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en su caso incorporará las recomendaciones y propuestas que se realicen.
- X. Promover la igualdad de los indígenas y eliminaran cualquier práctica discriminatoria en el ámbito de su competencia, proponiendo al Ayuntamiento las políticas públicas necesarias para garantizar los derechos indígenas, el reconocimiento, preservación, protección y promoción de la cultura indígena y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades.
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 39. El titular de la Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, Emitir, Controlar y Operar las políticas, normas y lineamientos en los recursos de personal, de recursos materiales, servicios generales, control de parque vehicular e informática de la Administración Pública Municipal;
- II. En coordinación con la Tesorería Municipal: Planear, Organizar, coordinar, dirigir, actualizar, evaluar y modificar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal, adquisiciones, guarda y distribución de bienes materiales y servicios generales;
- III. Elaborar y actualizar los manuales de operación y sistemas administrativos existentes de la propia Dirección, adecuándolos a las necesidades de la institución;
- IV. Establecer y mantener una coordinación permanente con las dependencias correspondientes para el ágil y adecuado aprovisionamiento de recursos;
- V. Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios y en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- VI. Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de los bienes y contratación de servicios apegados a las disposiciones legales aplicables;
- VII. En coordinación con la Tesorería Municipal: Elaborar los contratos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de competencia municipal, a excepción de aquellos que competen a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VIII. En coordinación con la Tesorería Municipal: Mantener actualizado el padrón de proveedores;
- IX. Promover las sanciones correspondientes al incumplimiento de los pedidos o contratos solicitados, en términos de las disposiciones legales;
- X. Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias, de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo, de los elementos necesarios para su operación
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 40. El titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el Programa General de Obras Públicas Municipales, que se integra con los programas anuales de obra pública en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y Estatal;
- II. Programar adecuadamente la construcción y mantenimiento de avenidas, calles, caminos y todo tipo de vialidades de jurisdicción municipal, que contribuyan a optimizar la comunicación entre las poblaciones del Municipio;
- III. Cumplir los lineamientos, políticas, normas y criterios técnicos para la formulación, seguimiento, evaluación de los planes y programas de la obra pública e infraestructura para el desarrollo del Municipio;
- IV. Proponer con base en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México vigente, la ejecución de obras por contrato o administración directa, que ejecute la Dirección a su cargo y que cuente con la organización y los elementos necesarios;
- V. Participar en el Comité Interno de Obra Pública;
- VI. Formular convocatorias, organizar y celebrar los concursos de obra, previa autorización del programa de obras por el Cabildo, a fin de seleccionar al contratista más conveniente a los intereses del Municipio, ajustándose a la legislación aplicable;
- VII. Vigilar la construcción de obras por contrato que hayan sido adjudicadas bajo los procesos enmarcados en la ley a los contratistas y cuidar que las obras cumplan con los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento, en observancia de las normas de construcción establecidas;
- VIII. Promover la participación ciudadana a través de comités ciudadanos de control y vigilancia encargados de supervisar la obra pública municipal;
- IX. Atender las necesidades urbanas del Municipio, con la observación de las leyes y reglamentos de la materia, así como el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- X. Promover y vigilar el desarrollo sustentable de las diversas comunidades y centros de población, mediante una adecuada zonificación basada en la identificación de la problemática sobre el desarrollo urbano en el Municipio;
- XI. Fomentar la participación ciudadana en la planeación, elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de Desarrollo Urbano;
- XII. Otorgar las licencias de construcción, uso específico del suelo, cambios de densidad, intensidad y altura, constancias de alineamiento, número oficial o su regularización, ocupación de la vía



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- pública; así como de demolición y excavación, en los términos de las leyes y ordenamientos reglamentarios;
- XIII. Otorgar las Constancias de uso de suelo, conforme a los planes de desarrollo correspondientes;
 - XIV. Identificar, declarar, conservar y preservar en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas, sitios y edificaciones que constituyen un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio;
 - XV. Planear, organizar, dirigir y controlar, conforme a las normas jurídicas vigentes y a los planes de desarrollo urbano, todas aquellas obras que sean de beneficio social;
 - XVI. Elaborar y ejecutar resoluciones de demolición y clausura de obra, así como infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de desarrollo urbano, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - XVII. Elaborar, operar y evaluar los planes de desarrollo urbano municipales, así como las correspondientes zonificaciones de uso del suelo;
 - XVIII. Identificar, declarar y conservar en coordinación con las autoridades federales y/o estatales, las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del Municipio un testimonio valioso de su historia y su cultura;
 - XIX. Promover la conservación de edificios con valor arqueológico, histórico, artístico y cultural, en coordinación con las entidades competentes;
 - XX. Expedir las licencias de construcción de obras nuevas, constancia de regularización de obras, constancias de termino de obra, constancias de alineamiento, nomenclatura y número oficial, así como la ocupación temporal de la vía pública, además de demoliciones y excavaciones;
 - XXI. Expedir la Constancia de uso específico de suelo, previa opinión favorable de la autoridad municipal competente, para cualquier tipo de local comercial, industrial o de servicios;
 - XXII. Emitir las Constancia de uso del suelo, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
 - XXIII. Informar y orientar a los particulares interesados respecto a los trámites que sobre licencias, permisos, autorizaciones y cambios le compete otorgar a efectos de facilitar su gestión y que se pueden efectuar ante el Municipio o ante la Secretaria de Desarrollo Urbano y Metropolitano;
 - XXIV. Emitir las cédulas informativas de zonificación, así como dar ingreso a las solicitudes para el cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura de edificaciones que la ciudadanía requiera, previa solicitud de las mismas;
 - XXV. Informar y orientar a los particulares interesados respecto a los trámites que sobre licencias, permisos y cambios le compete otorgar a efectos de facilitar su gestión;
 - XXVI. Inspeccionar, suspender y clausurar las construcciones que no cumplan con los ordenamientos legales vigentes, para lograr el control del desarrollo urbano del Municipio;
 - XXVII. Elaborar y ejecutar resoluciones de demolición y clausura de obra, así como infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de Desarrollo Urbano, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - XXVIII. Asignar números oficiales de avenidas y calles;
 - XXIX. Imponer sanciones por infracciones a las normas de desarrollo urbano, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
 - XXX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE

Artículo 41. El Titular de la Coordinación de Agua Potable tendrá las siguientes atribuciones:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- I. Planear, administrar, operar y mantener los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, en el Municipio;
- II. Determinar las políticas, normas y criterios técnicos; a lo que deberá sujetarse la prestación de los servicios públicos municipales a su cargo;
- III. Proyectar las obras de introducción o ampliación de las líneas o redes de distribución de agua potable y alcantarillado;
- IV. Dictaminar sobre la factibilidad del suministro de agua potable;
- V. Proponer las cuotas para el cobro de los derechos por los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento y, en su caso, proponer o fijar en términos de la legislación aplicable, las tarifas o precios de los servicios que se presten;
- VI. Determinar las medidas necesarias de uso, restricción y racionamiento de agua a los usuarios en época de escasez y aplicar las sanciones en que éstos incurran por incumplimiento conforme a lo establecido por la Ley del Agua del Estado de México y demás disposiciones aplicables;
- VII. Aplicar en el Municipio las infracciones que establece la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios vigente;
- VIII. Practicar visitas de verificación o inspección de instalaciones y consumo de agua potable, drenaje y fosas sépticas en domicilios de personas físicas y jurídico colectivas; ya sea por motivos de control, regulación y/o denuncias ciudadanas, previa notificación, conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
- IX. Iniciar, tramitar y resolver procedimientos Administrativos comunes a efecto de hacer cumplir todas y cada una de las normas aplicables en materia de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, así como ordenar la práctica de visitas de verificación o inspección, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal de Polotitlán vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia de carácter federal, estatal y municipal.
- X. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Municipal de Agua Potable de Polotitlán;
- XI. Formular en coordinación con la Comisión Nacional del Agua y la Comisión del Agua del Estado de México, los planes y programas para la construcción de obras referentes a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y acciones de saneamiento;
- XII. Promover campañas periódicas e instrumentos de participación ciudadana, para el uso eficiente y racional del agua con su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, limitado y vulnerable mediante la educación ambiental; así como programar, estudiar y realizar acciones para el aprovechamiento racional del agua y la conservación de su calidad;
- XIII. Vigilar y controlar la venta de agua en pipas por particulares; y
- XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 42. El titular de la Dirección de Servicios Públicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, alumbrado público, parques, jardines, panteones y mantenimiento urbano, así como propiciar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

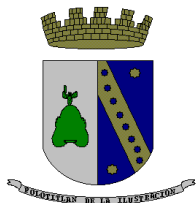
Número: 017

- II. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo, desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- III. Administrar y brindar adecuadamente los servicios públicos que le encomiende el Ayuntamiento;
- IV. Coordinar las actividades comunidades y colonias del municipio en lo referente al mantenimiento de parques, jardines e infraestructura urbana;
- V. Evitar por todos los medios que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, tanto orgánicos como inorgánicos, originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudad o la propagación de enfermedades;
- VI. Programar adecuadamente el mantenimiento de monumentos, calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio;
- VII. Establecer e instrumentar programas, en coordinación con las autoridades estatales competentes, para mantener en buenas condiciones las calles, caminos y vialidades del Municipio;
- VIII. Coordinar las acciones requeridas para mantener en condiciones adecuadas el señalamiento vial; y
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Artículo 43. El titular de la Dirección de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, a las que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y las demás disposiciones de la materia; así como propiciar que cada área actualice periódicamente su información, conforme a la normatividad aplicable.
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre el Sujeto Obligado competente conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los Recursos de Revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de la Información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad.
- XII. Fomentar la Transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las Leyes de la materia;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

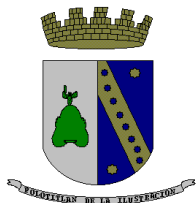
Número: 017

- XIV. El Sujeto Obligado promoverá acuerdos, en su caso, con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las respuestas a solicitudes de información en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.
- XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 44. El titular de la Tesorería Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a las Unidades Administrativas que conforman la administración pública municipal, conjuntamente con la UIPPE, la información necesaria para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal, en observancia a la normatividad aplicable;
- II. Proponer al Ayuntamiento los presupuestos de ingresos y egresos los cuales deberán ser elaborados y etiquetados con perspectiva de género, informar de su ejercicio y sugerir las modificaciones, en caso necesario;
- III. Autorizar y verificar la reasignación de recursos presupuestarios a otros programas sociales prioritarios mediante el dictamen correspondiente, en coordinación con la UIPPE, informando de ello al Ayuntamiento;
- IV. Emitir los criterios y políticas para la aplicación de los ordenamientos fiscales, así como resolver las diferencias que se susciten en la interpretación de los mismos, en términos de lo que dispone el Código Financiero;
- V. Proporcionar la asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias que le sea solicitada por el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- VI. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para recuperar y/o cancelar los créditos fiscales, cuentas incobrables y cuentas incosteables;
- VII. Proponer las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales;
- VIII. Opinar respecto de las solicitudes de ampliación del monto del gasto operativo de las dependencias administrativas y organismos auxiliares;
- IX. Vigilar que la cuenta pública y los informes mensuales del Ayuntamiento se lleven a cabo de manera oportuna y con apego a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- X. Verificar que se mantenga actualizada la información catastral del territorio municipal conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en dicha materia;
- XI. Vigilar la debida garantía del interés fiscal, cuando así lo determinen las disposiciones legales;
- XII. Hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general cualquier garantía o derecho otorgado a favor del Ayuntamiento, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo;
- XIII. Ejercer en el ámbito de su competencia las atribuciones derivadas del sistema estatal de coordinación hacendaria, así como de los convenios y acuerdos que se celebren en el marco del propio sistema;
- XIV. Vigilar que se recauden los ingresos por los distintos conceptos impositivos que señala el Presupuesto y la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal del año en curso;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que corroboren el pago de las obligaciones fiscales y documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. Diseñar, aprobar y actualizar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- XVII. Someter a consideración del Ayuntamiento las normas que sobre subsidios conceda a entidades, instituciones públicas, privadas y a los particulares, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Solicitar la aprobación del Ayuntamiento para la celebración de campañas en materia de estímulos fiscales;
- XIX. Emitir y firmar los nombramientos del personal que se desempeñará como notificador ejecutor;
- XX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

Artículo 45. El titular de la Coordinación de Catastro tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico de los inmuebles ubicados en el Municipio; conformar dicho padrón con el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y elementos y características resultantes de la actividad catastral, identificando, inscribiendo, controlando y valuando los inmuebles;
- II. Realizar las actividades de identificación, registro, evaluación y reevaluación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- III. Coordinar las actividades correspondientes al levantamiento topográfico, actualización de cartografías y procedimientos de la información;
- IV. Mantener actualizados los padrones catastrales y el registro gráfico de la cartografía;
- V. Brindar asesoría correcta y oportuna a los propietarios o poseedores de inmuebles que así lo soliciten, respecto a los asuntos de su competencia;
- VI. Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral de acuerdo a la normatividad establecida por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
- VII. Elaborar los certificados correspondientes para el pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles.
- VIII. Firmar los certificados de clave y valor catastral procedentes, de manera autógrafa;
- IX. Mantener el resguardo y control de los archivos cartográficos y alfanuméricos del Catastro Municipal;
- X. Coordinarse con las áreas encargadas de la recaudación del impuesto predial, adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, para dotar a éstas de la información catastral necesaria, que permita la determinación y actualización correcta para el pago de los diversos impuestos;
- XI. Elaborar el proyecto técnico, de actualización, modificación y creación de las áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, remitiéndolo al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para su revisión y observaciones;
- XII. Proporcionar las propuestas, reportes, informes y documentos al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, que permitan integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado de México;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- XIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para cumplir lo previsto en la Legislación Estatal aplicable al ámbito del Municipio;
- XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 46. El titular de la Dirección de Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:

- I. Definir e implementar las políticas municipales en materia de preservación ecológica y protección al ambiente, considerando las políticas establecidas por la Federación y el Estado;
- II. Realizar las acciones tendentes a prevenir y disminuir la contaminación del ambiente, de manera directa o mediante la coordinación con las dependencias federales, estatales y de otros municipios, y gestionar la celebración de convenios con organismos sociales y privados;
- III. Fomentar y difundir ante la población, una conciencia y cultura ambiental, en coordinación con las autoridades educativas y con los sectores representativos de las comunidades municipal;
- IV. Formular y ejecutar el programa municipal de protección a la biodiversidad y desarrollo sostenible, en congruencia con el programa estatal respectivo;
- VI. Instrumentar programas y acciones de conservación, protección y restauración de la calidad de los suelos, subsuelo y atmósfera;
- VII. Emitir dictámenes de opinión para otorgar, negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras, actividades y servicios públicos o privados, que puedan ocasionar contaminación del aire, agua o suelo, que afecten la flora, fauna, recursos naturales o afecten la salud pública;
- VIII. Ordenar y ejecutar visitas de inspección tanto a personas físicas como jurídicas colectivas que tengan fuentes emisoras de contaminantes, así como aplicar las medidas de apremio preventivas y de seguridad, conforme a las disposiciones legales;
- IX. Ejecutar las acciones para controlar el ruido emitido por equipos de sonido, instrumentos musicales y maquinaria móvil para la construcción, que trascienda de las instalaciones donde se realiza la actividad;
 - I. Realizar tareas de protección, conservación, restauración, producción, ordenación, cultivo, manejo, fomento y aprovechamiento de los ecosistemas forestales y vegetales, así como de la vegetación urbana, que sea de jurisdicción municipal;
- XV. Imponer sanciones por infracciones a las normas de equilibrio ecológico, protección al ambiente, ecosistemas forestales, vegetación urbana y residuos sólidos, en términos de los preceptos jurídicos aplicables;
- XVI. Formular, Expedir y aplicar el Programas Municipal ante el Cambio Climático;
- XVII. Vigilar y aplicar la legislación ambiental federal y estatal que compete al municipio; y
- XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 47. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico tiene las siguientes atribuciones:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

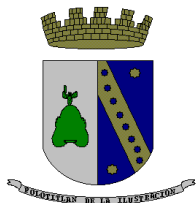
Número: 017

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, empresariales, comerciales, artesanales y de servicios.
- II. Crear, dirigir, coordinar y controlar los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- III. Promover el crecimiento de empresas y servicios que apoyen el incremento y la productividad municipal;
- V. Coordinar, impulsar y promover los intercambios con otras ciudades o comunidades y delegaciones extranjeras;
- IX. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de micro, mediana y pequeña industria;
- X. Apoyar la creación de agroindustrias e impulsar, coordinar y apoyar actividades que generen desarrollo agropecuario;
- XI. Promover la realización de ferias y exposiciones artesanales e industriales en el territorio municipal;
- XII. Promover la creación de nuevos mercados, para satisfacer las necesidades de la población;
- XIII. Impulsar la celebración de convenios con autoridades estatales y federales, así como con la iniciativa privada, que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;
- XIV. Promover en el ámbito federal, estatal y municipal la participación del sector artesanal en congresos, foros y seminarios organizados por instituciones y empresas;
- XV. Promover la creación de empresas productivas en el Municipio;
- XVI. Coadyuvar con las instancias federal y estatal, en aquellas actividades tendentes a fomentar y promover el desarrollo de la industria y el comercio dentro del Municipio;
- XX. Atender a empresarios que requieren asesoría y apoyo para la realización de las actividades económicas en la micro, pequeña y mediana empresa;
- XXI. Organizar periódicamente exposiciones artesanales de los productos elaborados en el Municipio, a fin de apoyar al sector artesanal;
- XXII. Realizar foros de consulta y conferencias con el objeto de dar a conocer a los empresarios las oportunidades de inversión que ofrece el Municipio;
- XXIII. Mantener actualizado un sistema de información del sector productivo en el Municipio, que permita contar y difundir los datos en esta materia;
- XXIV. Mantener comunicación permanente con el sector privado, a fin de fomentar relaciones que permitan abatir el índice de desempleo en el Municipio; y
- XXV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA Y TURISMO

Artículo 48. El titular de la Coordinación de Cultura y Turismo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover de manera permanente las actividades artísticas y culturales, a través de la impartición de talleres artísticos, conferencias, la organización de círculos de lectura, la realización de exposiciones y otras actividades.
- II. Impulsar la realización de festivales, concursos y otros eventos que permitan el acceso de la población al conocimiento de la diversidad cultural y al disfrute de espectáculos, en los que se incentiven la creatividad, la identidad, el humanismo, los valores universales; así como la búsqueda del desarrollo integral del individuo y la colectividad.
- III. En coordinación con otras instituciones culturales y la participación ciudadana, se realizarán actividades que fortalezcan la identidad municipal, estatal y nacional y la creatividad artística, en beneficio de la población estudiantil y público en general.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- IV. Proponer al Ayuntamiento, las políticas aplicables en materia turística;
- V. Elaborar y actualizar el inventario del patrimonio, Histórico, Cultural y Turístico del Municipio, mismo que deberá contener los lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya o pueda constituir un factor para la atención y desarrollo del turismo;
- VI. Organizar, difundir, promover, dirigir, realizar y/o coordinar espectáculos, congresos, convenciones, excursiones y otros eventos tradicionales, artesanales, folklóricos o turísticos dentro del Municipio;
- VII. Compilar, integrar y difundir información estadística municipal en materia de Turismo;
- VIII. Establecer coordinación con las autoridades Federales y Estatales de la materia, para la realización de actividades que tiendan a fomentar, regular, controlar y proteger el turismo;
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo 49. El titular de la Coordinación de Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar acciones que estimulen e incrementen el nivel de vida de los productores agropecuarios del Municipio, mediante la gestión e implementación de apoyos y programas ante los tres niveles de gobierno, participación de la ciudadanía e iniciativa privada, orientados al incremento de su productividad y sustentabilidad económica.
- II. Instalar y llevar a cabo el Registro Municipal de Marcas, Fierros y Tatuajes;
- III. Llevar a cabo las gestiones necesarias para apoyar a los productores del municipio a la comercialización de sus productos;
- IV. Gestionar el subsidio de semillas y fertilizantes para el cultivo de maíz
- V. Apoyar la creación y desarrollo de agroindustrias en el Municipio y fomentar la industria rural;
- VI. Promover los programas de indemnizaciones en pérdidas de cosechas por desastres naturales en tierras de cultivo;
- VII. Elaborar y actualizar el padrón de productores agropecuarios del Municipio, con la finalidad de que los recursos sean orientados correctamente;
- VIII. Organizar y fomentar mediante proyectos y programas la actividad agrícola, ganadera del municipio;
- IX. Promover el autoempleo y autoconsumo de la población, mediante la gestión de cursos de capacitación de transformación de productos agrícolas
- X. Promover la organización de los productores para que se constituyan en personas morales bajo figuras legalmente constituidas, a efecto de generar apoyos en las diferentes instancias.
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 50. El titular de la Coordinación de Educación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, operar y evaluar programas para elevar la calidad en la educación;
- II. Promover, organizar, coordinar, dirigir y fomentar la participación en los programas educativos del Municipio;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- III. Participar con las autoridades competentes en la implementación de programas especiales de educación;
- IV. Apoyar con el sector educativo y padres de familia, la implementación de políticas y programas para prevenir y desalentar el acoso escolar (Bullying); con la premisa que su detección temprana es clave para evitar daños físicos y psicológicos graves y permanentes;
- V. Apoyar con el sector educativo, económico, de salud y padres de familia, la implementación de políticas y programas que apoyen los procesos de concientización sobre una sana nutrición, con el fin de prevenir la obesidad infantil en la población escolar;
- VI. Fomentar la generación de políticas, programas, proyectos y acciones dirigidas al fomento y promoción de la lectura;
- VII. Fomentar y apoyar el establecimiento y desarrollo de librerías, bibliotecas y otros espacios públicos y privados para la lectura y difusión del libro;
- VIII. Brindar atención a la ciudadanía que solicite información sobre asuntos relacionados con la educación;
- IX. Apoyar el servicio social y prácticas profesionales, canalizando a los estudiantes de educación media superior y superior hacia las diferentes dependencias municipales;
- X. Desarrollar actos cívicos, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y privados, para la ejecución de acciones que promuevan, apoyen y fomenten la cultura en el Municipio;
- XI. Procurar poner al alcance de los estudiantes, actividades académicas extracurriculares que fortalezcan la formación académica, el civismo, los valores y la conciencia social;
- XII. Crear un padrón de todas las instituciones educativas del municipio, debiendo ser actualizada permanentemente;
- XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 51. El titular de la Dirección de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad de las personas e instituciones públicas, mantener el orden y la paz social en el Municipio;
- II. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el Bando Municipal referente a la seguridad pública y tránsito;
- III. Prevenir y/o evitar la delincuencia, vagancia y mal vivencia en el municipio, fomentando una cultura de autoprotección entre la población;
- IV. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con instancias federales, estatales y municipales para ejecutar de manera conjunta programas en materia de seguridad pública y movilidad;
- V. Auxiliar en cualquier desastre que ponga en peligro la integridad física y el patrimonio de los vecinos del Municipio;
- VI. Apegarse a las funciones dictadas en el Bando Municipal y demás ordenamientos aplicables vigentes;
- VII. Instruir al cuerpo de seguridad pública municipal auxiliar a la población y a las organizaciones públicas y privadas en casos de siniestro o desastres y en eventos o dispositivos de seguridad que sean implementados por las autoridades estatales o federales, en que soliciten apoyo de la corporación;
- VIII. Informar al Presidente Municipal de las acciones que se lleven a cabo por las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

- IX. Planear, organizar y vigilar los operativos y dispositivos que, en materia de seguridad pública, tengan que realizarse en el territorio municipal;
- X. Impulsar la formación y capacitación de los agentes de seguridad pública y tránsito
- XI. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente el capital humano y todos los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y armamento que conformen el patrimonio asignado a la dirección de seguridad pública;
- XII. Dar parte a la instancia correspondiente de las violaciones cometidas por los integrantes operativos bajo su mando, a los principios de actuación y obligaciones que los rigen, así como, de los actos de discriminación o de género en que incurran;
- XIII. Rendir parte de novedades diariamente al Comisario General e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico;
- XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

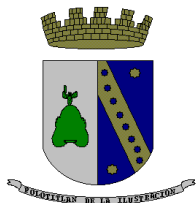
SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 52. El titular de la Coordinación de Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ser la autoridad encargada de dar la primera respuesta en la materia, informando de inmediato al Presidente Municipal y al Comisario de Seguridad Pública, de cualquier riesgo, emergencia o evento que ponga en riesgo a la población;
- II. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos durante el primer año de la gestión de la Administración Pública Municipal;
- III. Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Emergencias y coordinar las acciones orientadas a la recuperación, brindando el auxilio necesario a la población;
- IV. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- V. Integrar las brigadas en las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- VII. Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil y el Atlas Municipal de Riesgos, debiendo estar este último en constante actualización;
- VIII. Previa verificación a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas, expedir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables el Certificado de Factibilidad;
- IX. Emitir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables los certificados de seguridad del lugar de producción, consumo, venta o cualquier acto relacionado con explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos;
- X. Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general, en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre;
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO SEXTO DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 53. El titular de la Unidad Jurídica tiene las siguientes atribuciones:



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

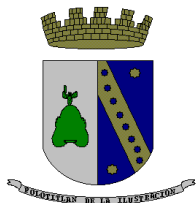
Número: 017

- I. Representar al Ayuntamiento bajo los principios de legalidad, honradez, eficacia;
- II. Revisar la legalidad y fundamentación de los reglamentos, leyes, convenios conforme a los criterios establecidos por las disposiciones legales aplicables;
- III. Revisar los convenios, acuerdos y demás disposiciones en donde el Ayuntamiento sea parte, para determinar la validez de los mismos;
- IV. Dar la asesoría y apoyo técnico jurídico a las Unidades Administrativas y áreas auxiliares que integran la administración Pública.
- V. Tramitar los recursos Administrativos establecidos en la Ley Orgánica Municipal y que sean promovidos ante la autoridad municipal;
- VI. Intervenir en los juicios, recursos y amparos promovidos en contra de actos de las autoridades municipales;
- VII. Intervenir en los juicios fiscales, promovidos en contra de los actos de las autoridades Municipales;
- VIII. Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades Municipales, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y
- IX. Intervenir en los Juicios Laborales en que sea parte el Ayuntamiento, así como procurar que a través de la negociación se den por terminado las relaciones laborales con los trabajadores.
- X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 54. El titular de Defensoría Municipal de los Derechos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de la Visitaduría competente, 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;
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro del Municipio;
- V. Elaborar actas circunstanciadas por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro del Municipio, teniendo fe pública sólo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría 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 establece 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;



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

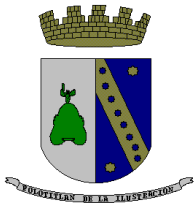
Número: 017

- 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. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del Municipio;
- X. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos, en especial de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas con capacidades diferentes, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos del Municipio, así como supervisar las actividades y eventos que éstos realicen;
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes del Municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, indígenas y detenidos, 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 del Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar los centros de internamiento, 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. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos 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;
- XVII. Velar como derecho fundamental la no discriminación, la equidad de género y la igualdad sustantiva; y
- XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

TITULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 55. Los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal serán suplidos en sus ausencias temporales menores a quince días por el servidor público que designe el Presidente Municipal y en ausencia de éste serán designados por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 56. En los casos de ausencia mayor a quince días, pero menor a sesenta del titular de una dependencia u órgano desconcentrado, la suplencia se hará mediante la designación del encargado del despacho que realice el Presidente Municipal en sesión de cabildo.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

TITULO TERCERO MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y GARANTIAS DE AUDIENCIA

Artículo 57. La aplicación de medidas disciplinarias distingue a aquellos que no cumplen con los preceptos establecidos en este reglamento, los reglamentos de cada una de las áreas y en los contratos de trabajo respectivos:

1. La amonestación verbal.
2. La amonestación por escrito.
3. Acta administrativa.

Artículo 58. Serán motivos de amonestación, los errores de poca magnitud o de fácil enmienda, cuando sean cometidos por primera vez y que no lesionen los intereses de los miembros de la subdirección o del mismo Ayuntamiento; entendiéndose que, al reincidir, se aplicara el grado siguiente en la escala de medidas disciplinarias.

Artículo 59. Las causas de acta administrativa se atenderá a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables al Municipio.

Artículo 60. Todo servidor público al servicio del Municipio de Polotitlán tiene derecho a su defensa mediante su garantía de audiencia, como lo establece el Artículo 14 Constitucional.

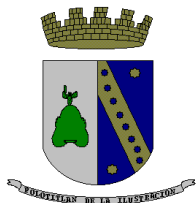
TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se abroga toda reglamentación anterior relacionada a esta.

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que al efecto disponga las Disposiciones Legales Aplicables.



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

LOS ACUERDOS PUBLICADOS EN LA PRESENTE GACETA CORRESPONDEN A LOS PROPUESTOS, ANALIZADOS, DISCUTIDOS Y APROBADOS EN LA SESIONES DE CABILDO EXTRAORDINARIAS NUMERO 045, 047 Y 049 RESPECTIVAMENTE DEL MES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE DEL PRESENTE

POR TAL MOTIVO SE HACE LA PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

-----DOY FE-----

Rubrica

ING. XILONEN CHAVERO CRUZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
POLOTITLÁN 2019-2021



Fecha: Polotitlán, México a 01 de Diciembre de 2021

Año: 03

Número: 017

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE POLOTITLÁN, MÉXICO 2019-2021

C. JAVIER GARCÍA POLO

Presidente Municipal Constitucional de Polotitlán.

LIC. SILVIA POMPA SANCHEZ
Síndica Municipal

C. JUAN CARLOS CARRILLO HERNÁNDEZ
Primer Regidor

C. MA. ELENA MAQUEDA SERRANO
Segunda Regidora

C. LEONARDO DANIEL HERNÁNDEZ ANAYA
Tercer Regidor

C. AHIDÉ GUADALUPE GARCÍA LIZARDE
Cuarta Regidora

C. JOSÉ JAZMANI RESÉNDIZ LUGO
Quinto Regidor

C. OLIVIA RESÉNDIZ ESTRADA
Sexta Regidora

C. LAURA GUADALUPE LEDESMA MEJÍA
Séptima Regidora

C. ABEL ALVARADO HERRERA
Octavo Regidor

LIC.PSIC. JOEL BRAVO SANTOS
Noveno Regidor

C. FAUSTA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Décima Regidora