GACETA MUNICIPAL

Año:1 T:02

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y ABIERTAS DE CABILDO DEL SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2025.

01 DE JULIO DE 2025

H. Ayuntamiento de Chicoloapan 2025- 2027

ÍNDICE

DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. **07 DE ABRIL DEL 2025**

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las diez horas del día siete de abril del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Décima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Ausente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se le informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las diez horas con tres minutos, declara formalmente iniciada la Décima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Séptimo Regidor Víctor Humberto Leyva Barragán quien refiere que todos los miembros de Cabildo estuvieron de acuerdo con lo manifestado en la Acta anterior, por lo cual solicita la dispensa de la lectura, para agilizar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Ausente		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación para que la Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan cuente con las facultades para suscribir convenios y representar al Sistema DIF Chicoloapan.
V. Propuesta y en su caso aprobación para la incorporación del Municipio de Chicoloapan, al Fondo Financiero de Ahorro Municipal (FFAM) para los ejercicios fiscales 2025, 2026 y 2027.
VI. Presentación de los aspirantes para ocupar el cargo de Defensor Municipal de Derechos Humanos del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VII. Propuesta y en su caso aprobación de la designación de Defensor Municipal de Derechos Humanos del Municipio de Chicoloapan, Estado de México
VIII. Asuntos Generales
IX. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta del orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

El Presidente Municipal, menciono que tenía dos asuntos generales. No habiendo intervenciones el Presidente Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán *Séptimo Regidor*	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya *Octava Regidora*	A favor

María Fernanda Daniela Delgado García *Novena Regidora*	Ausente

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 15 Y 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128, 137, 143 y 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción V, 86, 89, 90, 91 fracciones I y II, 123 inciso D, 168 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 48, 49 y 78 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 14 de la Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia" y 55 del Bando Municipal de Chicoloapan 2025, se somete a aprobación de Cabildo para que la C. Nalleli Escobedo Mundo, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan cuente con las facultades para suscribir convenios y representar al Sistema DIF Chicoloapan.

En virtud de que se continue con los trámites para concertar y firmar Convenio Especifico de colaboración entre la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de México y Municipios y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan.

Lo anterior para otorgar el acceso y las autorizaciones del Sistema II "Servidores Públicos que intervienen en contrataciones" del Sistema III "Apartado de servidores públicos sancionados" y eventualmente del Sistema IV "Información Pública de Contrataciones" comprendidos en la Plataforma Digital Estatal.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor

María Fernanda Daniela Delgado García *Novena Regidora*	Ausente

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la Sesión y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93, 94 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y en términos del artículo 26 fracción XI y XX del Reglamento Interior de la Secretaria de Finanzas, se somete a aprobación del Cabildo la autorización para incorporar al municipio de Chicoloapan al Fondo Financiero de Ahorro Municipal (FFAM), para los ejercicios fiscales 2025, 2026 y 2027 con un porcentaje del 15% con cargo a las Participaciones Federales (ramo 28), el cual consiste en la retención de la participación mensual en un 15% por 08 meses en 2025, 11 meses en 2026 y 11 meses en 2027, dicha retención será depositada al municipio junto con los rendimientos generados los primeros días del mes de diciembre de cada ejercicio. Con la finalidad de contar con los recursos suficientes para el aguinaldo y prima vacacional correspondiente. Todo esto a través de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

El monto acumulado en el Fondo Financiero de Ahorro Municipal (FFAM), más los rendimientos que se obtengan, serán entregados a el MUNICIPIO dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre de los años 2025, 2026 y 2027 respectivamente.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Ausente		

La Secretaria del Ayuntamiento informa a los integrantes del Cabildo, que el presente punto ha sido aprobado por mayoría de votos. Quedando de esta manera ventilado el quinto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el sexto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 primer párrafo, y 128 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31 fracciones I y XLII, 147 A, 147 B, 147 D, 147 E, 147 F, 147 G, 147 H, 147 I, 147 J fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en cumplimiento a la Convocatoria para elegir al Defensor Municipal de Derechos Humanos de Chicoloapan, y de acuerdo a la Declaratoria de la Terna que emitió la Comisión Transitoria de Derechos Humanos del Municipio de Chicoloapan, se presentan los aspirantes para ocupar el cargo de Defensor Municipal de Derechos Humanos, por lo que los aspirantes registrados tendrán 3 minutos para comentar su posible propuesta de trabajo.

Por lo que pasaron los tres aspirantes a exponer su plan de trabajo de la siguiente manera: IVAN HERNANDEZ QUIROZ, DOMINGO RAMIREZ LOPEZ Y JAZMINDRE CUEVAS ROSAS.

Expuesto lo anterior, la Secretaria del Ayuntamiento le informó al Presidente Municipal que el punto sexto ha quedado ventilado.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el séptimo punto del orden del día y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 primer párrafo, y 128 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31 fracciones I y XLII, 147 A, 147 B, 147 D, 147 E, 147 F, 147 G, 147 H, 147 I, 147 J fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en cumplimiento a la Convocatoria para elegir al Defensor Municipal de Derechos Humanos de Chicoloapan, y de acuerdo a la Declaratoria de la Terna que emitió la Comisión Transitoria de Derechos Humanos del Municipio de Chicoloapan, se somete a aprobación del Cabildo la designación del Defensor Municipal de Derechos Humanos de Chicoloapan.

Expuesto lo anterior, solicitó a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del cabildo a favor de quien es su voto:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	Iván Hernández	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal	Iván Hernández
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Iván Hernández	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Jazmindre Cuevas
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Iván Hernández	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Domingo Ramírez
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Iván Hernández	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Iván Hernández	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Iván Hernández

María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Ausente

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que los integrantes de Cabildo han designado por mayoría de votos al C. Iván Hernández Quiroz para ocupar el cargo de Defensor Municipal de Derechos Humanos del Municipio de Chicoloapan, quedando de esta forma ventilado el séptimo punto de la orden del día.
El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que solo son los asuntos generales registrados por el.

Por lo que en uso de la voz del Ejecutivo Municipal manifestó que de acuerdo al calendario oficial del Gobierno, menciono que la próxima semana comprendida de los días 14 al 19 de abril no habrá labores administrativas en el municipio. Por lo que nuestra sesión de cabildo ordinaria será suspendida retomando labores el próximo día 21 de abril del presente año.

No omite comentar que en caso de existir una situación de emergencia o hecho que nos haga sesionar de manera extraordinaria, se les convocara por los medios oficiales con los que cuenta la presidencia municipal a través de la secretaria del ayuntamiento.

De la misma forma comparte que el día de hoy por la mañana tuvieron la sesión ordinaria del Consejo Municipal de Población, donde se delibero y aprobó el Reglamento Interior del Consejo Municipal de Población.

Lo anterior se menciona para conocimiento del Ayuntamiento y en su caso para los efectos legales que este debe tener para su publicación.

No existiendo más temas registrados, queda de esta forma desahogado el octavo punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las diez horas con treinta y siete minutos del día siete de abril de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

H. AYUNTAMIENTO 2025-2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2025-2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

MARÍA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 22 DE ABRIL DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las diez horas del día veintidós de abril del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Ausente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se le informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las diez horas con dos minutos, declara formalmente iniciada la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Décima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Tercer Regidor quien refiere que todos los miembros de Cabildo estuvieron de acuerdo con lo manifestado en la Acta anterior, por lo cual solicita la dispensa de la lectura, para agilizar y eficientar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Ausente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

En punto de las 10: 04 minutos la Segunda Regidora Amada del Carmen López Terán se incorpora a la sesión.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Análisis, discusión y en su caso aprobación para la autorización de las obras que serán financiadas con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), para el ejercicio fiscal 2025.

V. Análisis, discusión y en su caso aprobación para la autorización de las obras que serán financiadas con recursos de Participación Federal (Ramo 28), para el ejercicio fiscal 2025.
VI. Propuesta y en su caso aprobación del cambio de Titulares de la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad, Coordinación de Control Vehicular, Coordinación de Mejora Regulatoria y Comunicación Social del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VII. Toma de protesta y entrega de nombramiento al nuevo Defensor de Derechos Humanos del Municipio de Chicoloapan.
VIII. Asuntos Generales
IX. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta del orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

En punto de las 10: 05 minutos la Sexta Regidora se incorpora a la sesión.

Haciendo uso de la voz la novena Regidora pidiendo inscribir un asunto general.

El Presidente Municipal, solicito a los integrantes del Cabildo, pedir su autorización para hacer una modificación al orden del día de la presente Sesión, en virtud de que hubo un error en el quinto punto del orden del día. Asi como la incorporación de un punto en referencia a la segunda sesión de Cabildo abierto

Por lo anterior se pide su anuencia para modificar el punto quinto de la presente sesión.

De acuerdo a la petición del señor presidente de modificar un punto e incorporación de uno más al orden del día y derivado de la importancia del mismo, solicito respetuosamente a los integrantes del cabildo el emitir su voto, a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer quedando de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Análisis, discusión y en su caso aprobación para la autorización de las obras que serán financiadas con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), para el ejercicio fiscal 2025.
V. Análisis, discusión y en su caso aprobación para la autorización de las obras que serán financiadas con Recursos Propios Municipales (R.P), para el ejercicio fiscal 2025.
VI. Propuesta y en su caso aprobación del cambio de Titulares de la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad, Coordinación de Control Vehicular, Coordinación de Mejora Regulatoria y Comunicación Social del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VII. Toma de protesta y entrega de nombramiento al nuevo Defensor de Derechos Humanos del Municipio de Chicoloapan.
VIII. Propuesta y en su caso aprobación para la modificación de fecha y hora para la celebración del segundo Cabildo abierto.
IX. Asuntos Generales
X. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día y con fundamento en los artículos 115 Fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su Capítulo Tercero, articulo 30 y 31, Fracción XVIII en su Título IV, Capitulo Segundo, artículo 96 bis, Fracción I, XIII Y XIV, así como en la Gaceta de Gobierno, de fecha 31 de Enero del presente año; Tomo: CCXIX, No. 21, se publicó el "ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS VARIABLES, LA FÓRMULA, METODOLOGÍA, DISTRIBUCIÓN Y EL CALENDARIO DE LAS ASIGNACIONES POR MUNICIPIO QUE CORRESPONDEN AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, asignándose la cantidad de $ 199,098,793.03 (Ciento noventa y nueve millones noventa y ocho mil setecientos noventa y tres pesos 03/100 m.n.), y una vez que se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, que señala que hay que dar prioridad al cumplimiento de las obligaciones financieras, y a todas aquellas vinculadas principalmente con la Seguridad Pública de los habitantes del Municipio, se asigna la cantidad de $ 22,000,000.00 (Veintidós millones de pesos 00/100 m.n.) para la ejecución de Obras, en donde se da a conocer las obras que forman parte de la modificación al Programa Anual de Obras, por lo que solicita la presencia de la Directora de Obras Públicas para explicar el presente punto.

Por lo que se somete a aprobación del Cabildo para llevar a cabo la Ampliación presupuestal, reducción presupuestal y obra nueva a realizarse con Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), para el ejercicio fiscal 2025, destinados a Obra Publica

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.
La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

APROBACIÓN DE NUEVA OBRA, AMPLIACIÓN Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES AL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS CON RECURSOS FORTAMUNDF, EJERCICIO FISCAL 2024

No. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	AUTORIZADO EN EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2025	AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL	REDUCCIÓN PRESUPUESTAL	CANCELACIÓN DE OBRAS	OBRAS NUEVAS	IMPORTE TOTAL DE LA OBRA CON IVA
FORTAMUNDF-20-2025	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VIALIDADES Y ALUMBRADO PÚBLICO (BACHEO)	MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	$ 7,248,283.04		3,883,720.11			3,364,562.93
FORTAMUNDF-23-2025	REHABILITACION DE ALUMBRADO PÚBLICO EN CARRETERA FEDERAL MÉXICO TEXCOCO DEL KM 26+000.00 AL 29+800.00, MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	$ -	4,083,720.11				4,083,720.11
FORTAMUNDF-24-2025	REHABILITACIÓN DE VIALIDADES EN EL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	$ 8,000,000.00		1,000,000.00			7,000,000.00
FORTAMUNDF-25-2025	REHABILITACIÓN DE AUDITORIO MUNICIPAL, CABECERA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	CABECERA MUNICIPAL	$ 2,251,553.81					2,251,553.81
FORTAMUNDF-26-2025	REMODELACION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN	CABECERA MUNICIPAL	$ 4,312,663.15	-				4,312,663.15
FORTAMUNDF-27-2025	SENALIZACION HORIZONTAL Y VERTICAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA, CABECERA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	$ -				800,000.00	800,000.00
TOTAL A EJERCER EN OBRAS DIVERSAS, FORTAMUN 2025			$ 21,812,500.00	$ 4,083,720.11	$4,883,720.11	$ -	$800,000.00	$21,812,500.00

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la Sesión y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Articulo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su Capítulo Tercero, articulo 30 y 31, Fracción XVIII y en su Título IV, Capitulo Segundo, artículo 96 bis, Fracción I, XIII Y XIV, y de acuerdo a la Asignación Presupuestal por parte de la Tesorería Municipal con Recursos de Propios Municipales (R.P), por la cantidad de $ 4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 m.n.), para la ejecución de Obras, por lo que solicita la presencia de la Directora de Obras Publicas exponer los pormenores del punto.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento al artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios; Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2025, se somete a aprobación del Cabildo para llevar a cabo la ejecución de las obras antes mencionadas, con Recursos Propios Municipales (R.P) para el ejercicio Fiscal 2025

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa a los integrantes del Cabildo, que el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. Quedando de esta manera ventilado el quinto punto de la orden del día.

Nó. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	AUTORIZADO EN EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2025
RP-01-2025	CONSTRUCCIÓN DE ARCO DE BIENVENIDA EN LA CABECERA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN.	MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN	$ 2,750,000.00
RP-02-2025	REHABILITACIÓN DE ARCO DE BIENVENIDA EN UNIDAD HABITACIONAL HACIENDA LOS REYES, EN EL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN.	UNIDAD HABITACIONAL HACIENDA LOS REYES	$ 1,250,000.00
TOTAL, A EJERCER EN OBRAS CON RECURSOS PROPIOS MUNICIPALES (R.P, EJERCICIO FISCAL 2025			$ 4,000,000.00

La Secretaria del Ayuntamiento continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el sexto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 122, 123, 128 fracciones II, VII Y VIII, 130 y 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 31 fracción XVII, 32, 48 fracción VI y 87 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo las propuestas del Presidente Municipal el cambio de los siguientes Titulares:

CARGO	NOMBRE
Director de Seguridad Publica y Movilidad	Josafat Green Ramírez
Coordinadora de Mejora Regulatoria	Ericka Avilés Ulloa
Coordinador de Control Vehicular	Jesús Hernández Pérez
Comunicación Social	Diego Jair Sánchez Betancourt

Mismos que entrara en funciones el veintidós de abril de la presente anualidad.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa a los integrantes del Cabildo, que el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos.

Haciendo una intervención la novena Regidora María Fernanda Daniela Delgado García.

El Presidente Municipal lleva a cabo la toma de protesta de ley de los Servidores Públicos.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que de esta manera queda ventilado el sexto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el séptimo punto del orden del día y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 primer párrafo y 128

fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31 fracciones I y XLII, 147 A, 147 B, 147 D, 147 E, 147 F, 147 G, 147 H, 147 I, 147 J fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en cumplimiento a la Convocatoria para elegir al Defensor Municipal de Derechos Humanos de Chicoloapan, se realiza la entrega de nombramiento y toma de protesta al Defensor Municipal de Derechos Humanos de Chicoloapan

El Presidente Municipal lleva a cabo la toma de protesta de ley del Servidor Público.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que de esta manera queda ventilado el séptimo punto de la orden del día.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y manifiesta que de acuerdo a la convocatoria aprobada y emitida por el Ayuntamiento en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, en su numeral IV, del orden del día correspondiente, aprobó que se llevaría a cabo el día 28 de abril a las 10 horas en el recinto oficial designado para este Cabildo Abierto el Teatro al aire libre del Parque Plaza Estado de México, de la Unidad Habitacional Hacienda Los Reyes, ubicado en la avenida Paseo de los Reyes sin número de la Unidad Habitacional Hacienda Los Reyes, Chicoloapan, Estado de México.

Pero por razones de fuerza mayor se modifica el día y hora de la Segunda Sesión del Cabildo Abierto, el cual se llevará a cabo el día martes 29 de abril a las 13:00 horas en el Teatro al aire libre del Parque Plaza Estado de México, de la Unidad Habitacional Hacienda Los Reyes, ubicado en la avenida Paseo de los Reyes sin número de la Unidad Habitacional Hacienda Los Reyes, Chicoloapan, Estado de México.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa a los integrantes del Cabildo, que el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta manera ventilado el octavo punto del orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que solo son el asunto general registrado por la novena Regidora.

Por lo que hace uso de la voz la novena Regidora, realizando una petición.

No existiendo más temas registrados, queda de esta forma desahogado el noveno punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las diez horas con veintisiete minutos del día veintidós de abril de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

QUINTA REGIDURÍA
FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDURÍA
LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

SÉPTIMA REGIDURÍA
VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

OCTAVA REGIDURÍA
LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

NOVENA REGIDURÍA
MARÍA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 30 DE ABRIL DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las doce horas del día treinta de abril del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose todos los miembros presentes, se le informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación para la sustitución del vocal B del Comité Interno de Obra Pública del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
V. Propuesta y en su caso aprobación para el cambio en la integración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Chicoloapan.
VI. Propuesta y en su caso aprobación del informe de la relación detallada del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México.
VII. Asuntos Generales
VIII. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día y con fundamento en lo establecido en Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México en el Capítulo Segundo de la Planeación, Programación y Presupuestación en el artículo 12, 19 y en su Reglamento, en el Título Segundo de la Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública y de los servicios; Sección Cuarta de los Comités Internos de Obra Pública en los artículos 21,22, 23, 24 y 25, para los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la obra pública en sus diferentes modalidades, se somete a aprobación del Cabildo la sustitución del Vocal B del Comité Interno de Obra Pública, anteriormente era integrante el C. Rubén Ortiz Sánchez, y al propuesta es Lic. Israel Ornelas Hernández; esto con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable al citado comité.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la Sesión y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de

México se somete a aprobación de Cabildo el cambio del Representante del Sector Social y del Representante de Organización Civil o Comité de Participación de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, por lo que solicito sean aprobados los cambios necesarios, quedando estos de la siguiente manera:

Representante del Sector Social	José Luis Cabrera
Representante de Organización Civil o Comité de Participación	Alejandro Valencia Mejía

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa a los integrantes del Cabildo, que el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. Quedando de esta manera ventilado el quinto punto de la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el sexto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 48 fracción IV Ter y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se presenta el informe de la relación detallada del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento de Chicoloapan.

El Consejero Jurídico informa al Pleno el informe de contingente de litigios laborales en contra del Ayuntamiento de Chicoloapan.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que de esta manera queda ventilado el sexto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales registrados, por lo que de esta manera queda desahogado el séptimo punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las doce horas con trece minutos del día treinta de abril de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SERVICIO DEL PUEBLO
QUINTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GOMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

CHICOLOAPAN
SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

CHICOLOAPAN
OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
NOVENA REGIDURÍA

MARIA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

DÉCIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 06 DE MAYO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las nueve horas del día seis de mayo del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Décima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Ausente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se le informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las nueve horas con cuatro minutos, declara formalmente iniciada la Décima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Séptimo Regidor quien refiere que todos los miembros de Cabildo estuvieron de acuerdo con lo manifestado en la Acta anterior, por lo cual solicita la dispensa de la lectura, para agilizar y eficientar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Ausente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación para autorizar al Presidente Municipal para solicitar a la H. Legislatura del Estado de México, la desincorporación y enajenación de una fracción del predio. ubicado en Lote 01 uno, Manzana XVI dieciséis, resultado de la lotificación del Conjunto Urbano de tipo mixto (vivienda de interés social, centro urbano regional y comercio de productos y servicios básicos) denominado "Bonito San Vicente", ubicado en este municipio, actualmente ubicado en Av. México, registrado bajo la clave catastral 083 01 415 01 00 0000 para formalizar la enajenación señalada en el presente punto, en los términos solicitados por dicha autoridad.
V. Asuntos Generales
VI. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Ausente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, se somete a aprobación del cabildo, propuesta y en su caso aprobación para efectos de autorizar la donación a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de una fracción del predio denominado Lote 01 uno, Manzana XVI dieciséis, resultado de la lotificación del Conjunto Urbano de tipo mixto (vivienda de interés social, centro urbano regional y comercio de productos y servicios básicos) denominado "Bonito San Vicente", ubicado en este municipio, actualmente ubicado en Av. México, registrado bajo la clave catastral 083 01 415 01 00 0000, a favor del Municipio de Chicoloapan de Juárez, mismo que comprende una superficie total de 16,326.838 (dieciséis mil trescientos veintiséis punto ochocientos treinta y ocho metros cuadrados), con las medidas y colindancias siguientes: NORTE: 218.24 metros con Unidad Habitacional; SUR: 273.369 metros con Vía Pública; ESTE: 66.438 metros con Vía Pública; OESTE: 86.407 metros con Restricción de Construcción por torres de alta tensión; el cual obra en la Escritura Número 2773 dos mil setecientos setenta y tres, Volumen 103 ciento tres, pasada ante la fe del Licenciado Juan José Aguilera González, Notario Público número 66 sesenta y seis del Estado de México, en fecha 20 veinte de marzo de 2007 dos mil siete, registrado ante el Instituto de la Función Registral bajo el Folio Real 00132352. Del cual la fracción en comento comprenderá una superficie de terreno de 11,094.83 metros cuadrados, y las instalaciones que se encuentren sobre el mismo; comprendiendo las siguientes medidas y colindancias: NORTE. 166.70 metros con Unidad Habitacional; SUR. 168.00 metros con Avenida México; ESTE. 64.40 metros con Pozo de Agua y Modulo de Seguridad Pública; OESTE. 64.00 metros con mismo Lote 01; con una construcción aproximada de 3,126.04 metros cuadrados. Lo anterior para realizar las acciones necesarias que sean destinadas a la puesta en funcionamiento de un Hospital de dicho Instituto.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4to cuarto, párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social, por lo tanto, el Estado tiene la obligación de garantizar este derecho, y el gobierno en sus tres niveles (federal, estatal y municipal) cada uno en su esfera de competencia deberán coadyuvar a lograr este objetivo.

Dentro de los derechos y garantías consagradas en los artículos 01, 04 y 123 apartado A, fracción XXIX y aparatado B, fracción XI de nuestra Carta Magna, obliga al Estado a cumplir con su obligación de garantizar servicios de salud a la población, lo cual se logra a través de la creación de Instituciones Indispensables para asegurar que los trabajadores mexicanos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familias, puedan disfrutar del derecho humano a la Seguridad Social.

De acuerdo al último censo oficial emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), correspondiente al año 2020 dos mil veinte, y los cuales también se encuentran contemplados dentro de la plataforma digital que integra, visualiza y analiza datos públicos de México denominada DATA MEXICO, dependiente de la Secretaría de Economía, el municipio de Chicoloapan representaba una población de 200,750 doscientos mil setecientos cincuenta habitantes, siendo preciso aclarar que la información en comento deviene de ya casi 05 cinco años, motivo por el cual y en consideración al constante crecimiento demográfico que se ha presentado en los últimos

lustros en el oriente del Estado de México, puede considerarse que el número de habitantes en la actualidad ha aumentado de manera exponencial con relación a los datos ya proporcionados. En correlación a lo anterior y de conformidad con la recomendación emitida por la Organización Mundial de la Salud, mediante la cual recomienda contar con 2.5 camas hospitalarias por cada 1000 mil habitantes, es evidente que en múltiples lugares de México, incluyendo Chicoloapan, no es posible cumplir con el parámetro referido, siendo el Estado de México uno de los estados con mayor proporción de la población sin cobertura de servicios de salud. Atendiendo a ello puede inferirse que para dar cumplimiento a la recomendación emitida por el organismo internacional, se debiese contar en el interior del municipio con, por lo menos, 500 quinientas camas hospitalarias, lo cual evidencia una precariedad considerable, al no contar si quiera con un solo hospital dentro de esta demarcación, por lo que la población derechohabiente del IMSS y en general, tienen la necesidad de acudir a las instituciones de Salud que se encuentran en los municipios vecinos, tales como Chimalhuacán, Texcoco, Ixtapaluca, La Paz y Nezahualcóyotl, principalmente; teniendo la penuria en múltiples ocasiones de visitar mas de un nosocomio por algún impedimento para ser atendidos en alguno de los mencionados, mermando su salud, economía y calidad de vida.

Es por lo anterior, que desde el año de 2013 dos mil trece, se comenzó con las gestiones necesarias para poder tener un Hospital en la región de Chicoloapan, siendo considerado en primer momento un inmueble ubicado en la colonia San José, el cual derivado de situaciones socio culturales, no fue considerado viable a la postre, motivo por el cual se optó como segunda opción una fracción del predio ubicado en el Lote 01 uno, Manzana XVI dieciséis, resultado de la lotificación del Conjunto Urbano de tipo mixto (vivienda de interés social, centro urbano regional y comercio de productos y servicios básicos) denominado "Bonito San Vicente", ubicado en este municipio, actualmente ubicado en Av. México, registrado bajo la clave catastral 083 01 415 01 00 0000, a favor del Municipio de Chicoloapan de Juárez, misma que comprende una superficie de terreno de 11,094.83 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 166.70 metros con Unidad Habitacional; SUR. 168.00 metros con Avenida México; ESTE: 64.40 metros con Pozo de Agua y Modulo de Seguridad Pública; OESTE. 64.00 metros con mismo Lote 01; con una construcción aproximada de 3,126.04 metros cuadrados; y en la cual se cuenta con una construcción idónea para el ejercicio de atención a la población en temas especializados de salud, que cumple con las características pertinentes para ser habilitado como un Hospital Federal.

Es por lo anterior que por parte del gobierno municipal se han realizado múltiples gestiones en coordinación con el gobierno federal, con la finalidad de poder obtener las condiciones económicas y humanas necesarias para el funcionamiento del Hospital en Chicoloapan, situación que ha traído como consecuencia la participación directa por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a efecto de que dicha institución pueda habilitar el inmueble multicitado; por lo que, con el fin de que ninguna de las dependencias se vea afectada en su patrimonio inmobiliario y atendiendo al interés común de la población, es que se ha considerado por parte del Ayuntamiento, la donación del predio de referencia, con sus accesorios y todo lo que se encuentra en su interior construido, a favor del IMSS, realizándose a la presente fecha las acciones necesarias a efecto de poder formalizar el requerimiento por parte de la institución federal a esta administración municipal, a través del oficio de requerimiento respectivo.

En correlación a lo señalado, es preciso señalar que el inmueble en cuestión no se encuentra considerado como bien de dominio público, así como no contar con valor arqueológico, histórico o artístico, por lo que se han realizado las gestiones correspondientes por parte de esta administración municipal a efecto de obtener por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia y de conformidad con la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, el dictamen correspondiente a acreditar lo anterior.

Es importante recalcar que, con la donación del predio propuesta, no se afecta el patrimonio inmobiliario del municipio, toda vez que se realiza por causa de utilidad pública y que aún se conservan diversos bienes que forman parte de su patrimonio; la donación del inmueble del Municipio beneficiara directamente a la población de nuestra región y vecinos, permitiendo garantizar la salud de los ciudadanos tanto del municipio de Chicoloapan como municipios aledaños.

Para ello, es que se somete a votación por parte del Ayuntamiento la donación a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de una fracción del predio ubicado en Lote 01 uno, Manzana XVI dieciséis, resultado de la lotificación del Conjunto Urbano de tipo mixto (vivienda de interés social, centro urbano regional y comercio de productos y servicios básicos) denominado "Bonito San Vicente", ubicado en este municipio, actualmente ubicado en Av. México, registrado bajo la clave catastral 083 01 415 01 00 0000, a favor del Municipio de Chicoloapan de Juárez, misma que comprenderá una superficie de terreno de 11,094.83 metros cuadrados, y las instalaciones que se encuentren sobre el mismo; comprendiendo las siguientes medidas y colindancias: NORTE. 166.70 metros con Unidad Habitacional; SUR. 168.00 metros con Avenida México; ESTE. 64.40 metros con Pozo de Agua y Modulo de Seguridad Pública; OESTE. 64.00 metros con mismo Lote 01; con una construcción aproximada de 3,126.04 metros cuadrados, y en consecuencia, realizar las acciones necesarias que sean destinadas a la puesta en funcionamiento de un Hospital de dicho Instituto, autorizando al Presidente Municipal solicitar a la LXII (sesenta y dos) Legislatura del Estado de México, la desincorporación de dicho inmueble para formalizar la enajenación señalada en el presente punto.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Ausente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales registrados, por lo que de esta manera queda desahogado el quinto punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las nueve horas con veinticuatro minutos del día seis de mayo de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

CHICOLOAPAN
PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

CHICOLOAPAN
SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2025-2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

CHICOLOAPAN
SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

CHICOLOAPAN
TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

CHICOLOAPAN
SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

CHICOLOAPAN
OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
NOVENA REGIDURÍA

MARÍA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

DÉCIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 13 DE MAYO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las nueve horas del día trece de mayo del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Décima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Ausente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las nueve horas con dos minutos, declara formalmente iniciada la Décima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Décima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Quinto Regidor quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar y eficientar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación de la modificación de las medidas y superficie del predio ubicado en Lote 01 uno, Manzana XVI dieciséis, resultado de la lotificación del Conjunto Urbano de tipo mixto (vivienda de interés social, centro urbano regional y comercio de productos y servicios básicos) denominado "Bonito San Vicente", actualmente ubicado en Av. México, dentro de este Municipio.
V. Asuntos Generales
VI. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, se somete a aprobación del cabildo, la modificación de medidas y superficie de una fracción del predio a donar al IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) ubicado en Lote 01 uno, Manzana XVI dieciséis, resultado de la lotificación del Conjunto Urbano de tipo mixto (vivienda de interés social, centro urbano regional y comercio de productos y servicios básicos)

denominado "Bonito San Vicente", actualmente ubicado en Av. México, dentro de este Municipio, modificación que atiende al cuarto punto de la Sesión Décima Octava, celebrada en fecha seis de Mayo del año Dos Mil Veinticinco, mismo que se modificará para que queden las siguientes medidas, colindancias y superficie:

- NORTE: 168.82 metros con Unidad Habitacional;
- SUR: 168.66 metros con Avenida México;
- ORIENTE: 66.31 metros con Pozo de Agua y Modulo de Seguridad Pública;
- PONIENTE: 66.29 metros con área verde del mismo Lote 01.

Con una construcción aproximada de 3,126.04 metros cuadrados, registrado bajo la clave catastral 083 01 415 01 00 0000, a favor del Municipio de Chicoloapan de Juárez, misma fracción que comprenderá una superficie de terreno de 11,205.6416 metros cuadrados.

Se instruye realizar a la Sindicatura Municipal continuar los tramites administrativos correspondientes para la subdivisión.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales registrados, por lo que de esta manera queda desahogado el quinto punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las nueve horas con diez minutos del día trece de mayo de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO
SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO
OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

NOVENA REGIDURÍA

MARÍA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 19 DE MAYO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las nueve horas del día diecinueve de mayo del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las nueve horas con dos minutos, declara formalmente iniciada la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Décima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra a la Novena Regidora quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar y eficientar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación para que el Presidente Municipal realice las gestiones necesarias y, solicite a la H. Legislatura del Estado de México, la desincorporación y enajenación a través de donación, del inmueble ubicado en la zona 3 tres, Manzana 2 dos, Lote 1 uno, Municipio de Chicoloapan, Estado de México, a favor del Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México.
V. Propuesta y en su caso aprobación de la sustitución del vocal del Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VI. Propuesta y en su caso aprobación de la sustitución del vocal del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VII. Propuesta y en su caso aprobación de la modificación del Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VIII. Propuesta y en su caso aprobación de la integración del Grupo Municipal para la prevención del embarazo en Adolescentes en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
IX. Asuntos Generales
X. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, se somete la propuesta y en su caso aprobación para que el Presidente Municipal realice las gestiones necesarias y, solicite a la H. Legislatura del Estado de México, la desincorporación y enajenación del inmueble identificado ubicado en la zona 3 tres, Manzana 2 dos, Lote 1 uno, Municipio de Chicoloapan, Estado de México, a favor del Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, correspondiéndole una superficie de terreno de 115,684.58 m2 (ciento quince mil seiscientos ochenta y cuatro punto cincuenta y ocho metros cuadrados), y las instalaciones que se encuentren sobre el mismo; comprendiendo las siguientes medidas y colindancias: NORESTE. 99.002 metros con ejido de Santiago Cuautlalpan; 582.843 metros con Tierras de uso común Zona 1, en línea quebrada; al SURESTE. 252.705 metros con Tierras de uso común Zona 1, con línea quebrada; al SUROESTE. 392.525 metros con Calle Quebrada en línea quebrada y; al NOROESTE. 295.692 metros con Calle sin nombre en línea quebrada; mismo que se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México bajo el Folio Real Electrónico 00062490. Lo anterior para realizar que continue el funcionamiento de las instalaciones de la Institución educativa a beneficiada.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho a la educación superior está garantizado por el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que toda persona tiene derecho a la educación. Este derecho abarca la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La Ley General de Educación Superior especifica que la educación superior es un derecho que coadyuva al bienestar y desarrollo integral de las personas. El tipo educativo superior es el que se imparte después del medio superior y está compuesto por los niveles de técnico superior universitario profesional asociado u otros equivalentes, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. Incluye la educación universitaria, tecnológica, normal y de formación docente.

La necesidad de universidades en el Estado de México es considerable debido a su alta población y la creciente demanda de educación superior. El Estado, con una gran cantidad de aspirantes cada año, necesita instituciones de educación superior para garantizar el acceso a una formación académica de calidad y contribuir al desarrollo socioeconómico de la región.

El Estado de México es la entidad más poblada de México, lo que genera una mayor demanda de educación superior, por lo que las universidades son fundamentales para formar profesionales capacitados que puedan contribuir al crecimiento económico y social del estado. Las universidades públicas, en particular, juegan un papel crucial en garantizar que todos los jóvenes tengan acceso a la educación superior, independientemente de su situación económica, contribuyendo al desarrollo de las regiones, impulsando la investigación, la innovación y la creación de conocimientos que pueden ser aplicados en la solución de problemas locales, al promover la diversidad cultural y la participación en el desarrollo sostenible de las regiones, fomentando la interacción social y la conciencia de la diversidad.

Las universidades públicas ofrecen una formación integral, no solo profesional, sino también ética, social y cultural, preparando a los jóvenes para ser ciudadanos comprometidos, sirviendo como centros de investigación y desarrollo que contribuyen a la generación de nuevos conocimientos y a la resolución de problemas sociales y

ambientales, adaptando sus programas académicos a las necesidades específicas de cada región, brindando soluciones a los retos locales.

En resumen, la necesidad de universidades en el Estado de México es un factor clave para el desarrollo de la región, garantizando el acceso a la educación superior, formando profesionales capacitados y contribuyendo al progreso social y económico.

Es por lo anterior, que de acuerdo a lo señalado por la propia página del Tecnológico de Estudios Superiores del Chicoloapan, el mismo fue creado por Decreto del Ejecutivo Estatal el 28 de octubre de 2015. Sin embargo, las actividades académicas iniciaron en septiembre de 2013 en instalaciones provisionales del Centro Cultural Tonatiuh Calli, en Chicoloapan, ofertando las carreras de Ingeniería en Desarrollo Comunitario e Ingeniería en Energías Renovables, iniciando actividades desde el año de dos mil quince (2015), en las instalaciones que se encuentran construidas en el inmueble motivo del presente punto de cabildo.

En correlación a lo señalado, es preciso destacar que el inmueble en cuestión no se encuentra considerado como bien de dominio público, así como no contar con algún antecedente que evidencie algún valor arqueológico, histórico o artístico.

Es importante recalcar que, con la donación del predio propuesta, no se afecta el patrimonio inmobiliario del municipio, toda vez que se realiza por causa de utilidad pública y que aún se conservan diversos bienes que forman parte de su patrimonio; la donación del inmueble del Municipio beneficiara directamente a la población de nuestra región y vecinos, permitiendo garantizar la educación de los ciudadanos, tanto del municipio de Chicoloapan como municipios aledaños.

Para ello, es que se somete a votación por parte del Ayuntamiento la donación a favor Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan, el inmueble identificado ubicado en la zona 3 tres, Manzana 2 dos, Lote 1 uno, Municipio de Chicoloapan, Estado de México, a favor del Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, correspondiéndole una superficie de terreno de 115,684.58 m2 (ciento quince mil seiscientos ochenta y cuatro punto cincuenta y ocho metros cuadrados), y las instalaciones que se encuentren sobre el mismo; comprendiendo las siguientes medidas y colindancias: NORESTE. 99.002 metros con ejido de Santiago Cuautlalpan; 582.843 metros con Tierras de uso común Zona 1, en línea quebrada; al SURESTE. 252.705 metros con Tierras de uso común Zona 1, con línea quebrada; al SUROESTE. 392.525 metros con Calle Quebrada en línea quebrada y; al NOROESTE. 295.692 metros con Calle sin nombre en línea quebrada; mismo que se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México bajo el Folio Real Electrónico 00062490, autorizando al Presidente Municipal solicitar a la H. Legislatura del Estado de México, la desincorporación de dicho inmueble para formalizar le enajenación señalada en el presente punto.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor

Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

En uso de la voz del Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el quinto punto del orden del día y con fundamento en los artículos 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 3 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 3 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se somete a aprobación del cabildo, la sustitución del vocal del Comité de Adquisiciones y Servicios, del Municipio de Chicoloapan, lo anterior quedando en calidad de Titular del Órgano Interno de Control el Lic. José Antonio Apolinar Trujillo.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor

María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el quinto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el sexto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 3 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 3 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se somete a aprobación del cabildo, la sustitución del vocal del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, del Municipio de Chicoloapan, lo anterior quedando en calidad de Titular de Órgano Interno de Control el Lic. José Antonio Apolinar Trujillo,

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el sexto punto de la orden del día.

Nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el séptimo punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 81 TER, fracción I, II, III, IV, V, y VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo la modificación del Consejo Municipal de

Protección Civil de Chicoloapan, Estado de México, quedando conformado de la siguiente manera:

Integrante	Representación	Integración en el Consejo
Comisario Josafat Green Ramírez	Director de Seguridad Pública y Movilidad de Chicoloapan	Consejero Municipal de Protección Civil y Bomberos Chicoloapan
Lic. Diego Jair Sánchez Betancourt	Titular de Comunicación Social	Consejero Municipal de Protección Civil y Bomberos Chicoloapan
Lic. Israel Ornelas Hernández	Director de Desarrollo Urbano.	Consejero Municipal de Protección Civil y Bomberos Chicoloapan

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el séptimo punto de la orden del día.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el octavo punto de la orden del día, en referente que en México el embarazo en adolescentes es un grave problema de salud pública y, en algunos casos, una violación de los derechos humanos de las niñas y adolescentes, que requiere la total atención y coordinación de las políticas públicas con el objetivo de prevenir y atender esta situación de manera integral y en forma coordinada por las dependencias responsables.

Ante la creciente incidencia de embarazos en adolescentes en México, el pasado 23 de enero de 2015 se puso en marcha la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo, teniendo como objetivo principal reducir el número de embarazos en adolescentes en México, con absoluto respeto a los derechos humanos, particularmente los derechos sexuales y reproductivos, con lo cual se pretende disminuir a cero los nacimientos en niñas de 10 a 14 años y reducir en un 50% la tasa específica de fecundidad de las adolescentes de 15 a 19 años para el año 2030, es decir, alcanzar una tasa de 32.9% nacimientos en el grupo de edad referida.

El Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GEPEA), será el encargado de aplicar las acciones en el Estado de México y sus municipios. Siendo un instrumento de coordinación entre distintas dependencias del Gobierno Federal, y un puente de coordinación y cooperación con las Entidades Federativas y los municipios.

Es por ello que la Administración 2025-2027 del Municipio de Chicoloapan instalará el Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo Adolescente (GMPEA) 2025-2027, implementando acciones en beneficio de la población vulnerable del Municipio, con el propósito de disminuir los embarazos en adolescentes, con el objetivo final de erradicar el embarazo en adolescentes menores de 15 años.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el octavo punto de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales registrados, por lo que de esta manera queda desahogado el noveno punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las nueve horas con veintisiete minutos del día diecinueve de mayo de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

EDGAR RUIZ AGUILARÍA
PRIMER REGIDOR

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

SÉPTIMA REGIDURÍA
VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

OCTAVA REGIDURÍA
LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

NOVENA REGIDURÍA
MARIA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 27 DE MAYO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las diez horas con dos minutos del día veintisiete de mayo del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose todos los miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; queda desahogado el primer punto de la orden del día.

En uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las diez horas con cuatro minutos, declara formalmente iniciada la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Tercer Regidor quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar y eficientar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo. Siendo este punto votado de manera económica de la siguiente forma:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el segundo punto del Orden del día el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos.

Para el siguiente punto, el Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación del Reglamento Municipal de Protección Civil del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.

V. Propuesta y en su caso aprobación del Manual de Organización Municipal de Protección Civil del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.

VI. Propuesta y en su caso aprobación los nombramientos de notificadores y verificadores de la Coordinación de Ecología del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.

VII. Propuesta y en su caso aprobación para que la Secretaría del Ayuntamiento expida las Constancias de Residencia para el trámite ante la Comisión Federal de Electricidad.

VIII. Asuntos Generales

IX. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, y con ello ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, y con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción II, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, articulo 122, 123, 124 y 128, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165, donde se otorga la facultad reglamentaria a los municipios; pide someter a aprobación del Cabildo el Reglamento Municipal de Protección Civil del Municipio de Chicoloapan, Estado de México 2025.

La Secretaria del Ayuntamiento manifiesta que dando cumpliendo a su indicación el Reglamento Municipal de Protección Civil del Municipio de Chicoloapan 2025, Estado de México, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS ADMINISTRACIÓN 2025-2027

CONTENIDO

CAPITULOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento, así como los manuales y ordenamientos administrativos que emanen del presente, son de orden público e interés general, así como de observancia obligatoria tanto para las autoridades, los organismos o instituciones de carácter público, social y/o privado, grupos voluntarios y en general para todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten por el Municipio de Chicoloapan, y tiene por objeto regular las acciones de Protección Civil dentro del territorio Municipal, tendientes a la prevención y salvaguarda de la población, sus bienes y el funcionamiento de los servicios públicos en caso de riesgo, siniestro o desastre establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 2.- El Sistema Municipal de Protección Civil, como parte integrante del Sistema Nacional y Estatal, de la misma materia, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la Protección Civil.

ARTÍCULO 3.- Sujetas a la regulación por el presente reglamento serán las actividades siguientes:

I. Actividades comerciales o de servicios generadores de bajo riesgo.
II. Las situaciones, condiciones o actos que generen o pongan en riesgo a la población.
III. Cualquier actividad que se realice en la vía pública que contemple, o no la afluencia de personas.
IV. Espectáculos públicos, circos, centros de diversiones y plazas públicas.
V. Los grupos, organizaciones y brigadas voluntarias.
VI. Las situaciones de prevención, auxilio y recuperación ante situaciones de

riesgos, urgencias, emergencias, siniestro o desastre

ARTÍCULO 4- Para los efectos del presente Reglamento se aplicarán los conceptos, principios y lineamientos establecidos en la Ley General de Protección Civil, Código Administrativo del Estado de México en su Libro Sexto, Bando Municipal, normas y demás documentos relativos a la Protección Civil

ARTÍCULO 5.- Serán autoridades en materia de Protección Civil las siguientes:

a. El presidente Municipal.
b. El Consejo Municipal de Protección Civil.
c. El secretario del H. Ayuntamiento.
d. El titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
e. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 6.- En el presupuesto anual Municipal, se deberá contemplar las partidas económicas necesarias para que se ejecuten todas y cada una de las acciones contempladas en el presente reglamento y programas de Protección Civil.

ARTÍCULO 7.- Para la debida aplicación y ejecución de los procedimientos administrativos que establece el presente reglamento y en lo no dispuesto por el mismo, será aplicado de manera supletoria los Títulos Primero y Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULO 8.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Sistema Municipal: al Sistema Municipal de Protección Civil.
II. Consejo Municipal: al Consejo Municipal de Protección Civil.
III. Programa Municipal: al Programa Municipal de Protección Civil.
IV. Coordinación de Protección Civil y Bomberos: a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Chicoloapan.
V. Protección Civil: Es la acción solidaria participativa, que, en consideración tanto de los riesgos de origen natural antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable y privilegiado la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de operaciones, aplicando las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.
VI. Prevención: acciones dirigidas a controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los desastres sobre la vida, salud y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente.
VII. Auxilio: acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de un agente destructivo.
VIII. Recuperación: proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros.
IX. Resiliencia: es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos.
X. Apoyo: conjunto de actividades administrativas para el sustento de la prevención, auxilio y recuperación de la población ante situaciones de desastre.
XI. Grupos voluntarios: las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuentan con el personal, conocimientos, experiencia y equipo necesarios, y prestan sus servicios en acciones de Protección Civil de manera altruista y comprometida.

XII. Agente destructivo: los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico- tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que pueden producir riesgo, emergencia o desastres. También se les denomina fenómenos perturbadores.

XIII. Fenómeno geológico: calamidad que tiene como causa movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis y la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de la tierra, los que pueden adoptar diferentes formas arrastre lento o reptación, deslizamiento, flujo o corriente, avalancha o alud, derrumbe y hundimiento.

XIV. Fenómeno hidrometeorológico: calamidad que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como: huracanes, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustre; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas, sequías y las ondas cálidas/gélidas.

XV. Fenómeno químico-tecnológico: calamidad que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas toxicas y radiaciones

XVI. Fenómeno sanitario-ecológico: calamidad que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

XVII. Fenómeno socio-organizativo: calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población y de actos de terrorismo.

XVIII. Riesgo: probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.

XIX. Siniestro: situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo con posible afectación a instalaciones circundantes.

XX. Emergencia: situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general; se declara por el Ejecutivo Federal cuando se afecta una Entidad Federativa y/o se rebasa su capacidad de respuesta, requiriendo el apoyo federal.

XXI. Desastre: al resultado de la ocurrencia de uno a más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daño y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

XXII. Zona de desastre: espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del fondo de desastres.

XXIII. Damnificado: persona cuyos bienes, entorno o medios de subsistencia registran daños provocados directa o indirectamente por los efectos de un requiere, urgente e ineludiblemente, del apoyo gubernamental para sobrevivir.

XXIV. Albergado: persona que, en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia de un agente perturbador.

XXV. Alberge: instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas por los efectos de fenoles perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas.

XXVI. Simulacros: representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencias o desastres. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de sistemas afectables.

XXVII. Y las demás contenidas en las normas y glosarios de términos vigentes en la materia.

ARTÍCULO 9.- Son derechos y obligaciones de los que por cualquier motivo residan, habiten o transiten por el Municipio de Chicoloapan:

a. Cooperar con las autoridades de Protección Civil para el debido cumplimiento de los ordenamientos legales espacios.
b. Informar a las autoridades de Protección Civil de cualquier emergencia, riesgo, siniestro o desastre que se presente.
c. Cooperar con las autoridades competentes en las acciones a realizar en caso de emergencia, riesgo, siniestro o desastre.
d. Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento del Programa General de Protección Civil.

ARTÍCULO 10.- Corresponde al H. Ayuntamiento, en materia de Protección Civil:

I. Aprobar las reformas al presente reglamento;
II. Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil;
III. Aprobar los manuales y normatividades técnicas a que se refiere este reglamento;
IV. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil;
V. En ausencia del presidente Municipal y del secretario del Ayuntamiento hacer las declaraciones de emergencia y de zona de desastre de nivel municipal; y
VI. Las demás que le otorguen el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al presidente Municipal en materia de Protección.

I. La aplicación de los ordenamientos respectivos y aplicables en la materia en el ámbito de su respectiva competencia como lo dispuesto en el presente reglamento;
II. Promover la participación de la sociedad, en la Protección Civil;
III. Crear fondos de desastres municipales, para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres. La creación y aplicación de este fondo, se hará conforme a las disposiciones presupuéstales y legales aplicables;
IV. Incluir acciones y programas sobre la materia, en el plan de desarrollo municipal;
V. Celebrar convenios de colaboración y coordinación en materia de este reglamento; y
VI. Los demás que dispongan las Leyes aplicables en materia de Protección Civil, así como el presente reglamento.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento en materia de Protección Civil:

I. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil.
II. En ausencia del presidente Municipal realizar las declaratorias de emergencia y de zonas de desastre a nivel municipal.
III. Las demás que le otorguen el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- Los manuales y disposiciones técnicas que se expidan en términos del presente ordenamiento, contendrán las disposiciones adicionales de Protección Civil para

cada una de las situaciones de competencia municipal, deberán ser elaborados.

CAPITULO II

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 14.- El sistema Municipal de Protección Civil tiene por objeto formular, operar y ejecutar las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento en casos de emergencia, riesgos, siniestro o desastre que afecten a la población, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en los casos que así se requiera.

ARTÍCULO 15.- El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado de la siguiente forma:

I. El presidente Municipal.
II. El Consejo Municipal de Protección Civil.
III. La Coordinación de Protección Civil y Bombero
IV. Las Direcciones Operativas del H. Ayuntamiento
V. El Sector Público y Privado.

CAPITULO III

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 16.- El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano de consulta y participación de los Sectores Social, Público y Privado para la prevención, auxilio y restablecimiento ante situaciones de riesgo, siniestro o desastre.

ARTÍCULO 17.- El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

I. Un presidente que será el Presidente Municipal.
II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del H. Ayuntamiento.
III. Un Secretario Técnico que será el Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos
IV. Los consejeros que serán:
   a. Los Titulares de las Dependencias Administrativas que determine el H. Ayuntamiento;
   b. Las Autoridades Auxiliares a invitación del Presidente Municipal y la Comisión.
   c. Un representante de los sectores sociales y privados.

El Presidente del Consejo Municipal, podrá invitar para que participen dentro de este órgano, con voz, pero sin voto a Autoridades Federales y Estatales, así como a personas y organizaciones representativas del Municipio de Chicoloapan que deseen participar con el Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 18.- El Consejo Municipal de Protección Civil celebrará regularmente una sesión cada seis meses, y en su caso, sesiones extraordinarias cuando así sea necesario: las extraordinarias que sean necesarias; las sesiones serán convocadas por el secretario ejecutivo, o en su defecto por el presidente, habrá quórum en el Consejo cuando concurran la mitad más uno de sus integrantes, y las sesiones serán presididas por el presidente, a falta de éste recaerá en el secretario ejecutivo. Las decisiones serán colegiadas por lo que se tomarán en mayoría de votos, teniendo la persona que presida voto de calidad.

Las convocatorias para las sesiones contendrán referencia expresa de la fecha y lugar en que se celebran, naturaleza de la sesión y el orden del día que, contendrá por lo menos, los siguientes puntos; verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión; lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior y, los asuntos determinados a tratar. De cade sesión se levantará acta que contenga las resoluciones de los acuerdos tomados

ARTÍCULO 19- Para la aprobación de los asuntos planteados al consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. Una vez realizada la votación y

aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 20.- Serán atribuciones del consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes;

I. Apoyar al Sistema Municipal de Protección Civil para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante la posible ocurrencia de alto riesgo, siniestro o desastre.
II. Celebrar, con la aprobación del H. Ayuntamiento, convenios de colaboración con la Dirección General de Protección Civil del Gobierno Federal y del Estado de México, el Centro Nacional de Prevención de Desastres, a fin de integrar, reglamentar los servicios de inspección y verificación, atención medica Prehospitalaria, capacitación y difusión y, coordinar a los grupos voluntarios.
III. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren capacitación de la Coordinación de Protección Civil y Bombero:
IV. Supervisar, elaborar y editar, con aprobación del H. Ayuntamiento, el Atlas Municipal de riesgos;
V. Fungir como órgano de consulta y de promoción de la participación en la planeación y coordinación de las tareas del sector público, social y privado en materia de prevención, auxilio y restablecimiento.
VI. Constituirse en sesión permanente en caso de producirse un riesgo, siniestro o desastre.
VII. Coordinar sus acciones con el Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil.
VIII. Realizar convenios de colaboración, con aprobación del H. Ayuntamiento, con los otros municipios del Estado de México, a los que se les presta apoyo en servicios de emergencia.
IX. Crear un fondo para la atención de los casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
X. Elaborar y presentar para su aprobación al H. Ayuntamiento el Plan Municipal de Contingencias a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozcan que puedan ocurrir dentro del Municipio.
XI. Constituir con los Comités vecinales y Delegaciones los Comités Ciudadanos de Protección Civil y dar seguimiento y asesoría a los mismos.
XII. Las demás atribuciones que le atribuyan los diversos ordenamientos legales en la materia.

CAPITULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 21.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos tendrá como función, proponer, dirigir, presupuestar y vigila la Protección Civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en la materia se efectúen, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil y será la encargada de ejecutar las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento, así como ante situaciones de emergencia, riesgo, siniestro o desastre, en el caso de ser necesario, de otros cuerpos o instituciones como son: Cuerpos de Seguridad Pública, Bomberos, de Atención Prehospitalaria y de Rescate, tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de emergencias y desastres, en ámbito de su competencia.

La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, vigilara en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él y se encuentra facultado para aplicar las medidas de seguridad que correspondan.

ARTÍCULO 22.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos contará con un centro de operaciones, mismo que será contemplado en la partida económica presupuestal y será un bien inmueble equipado conforme a los estándares Internacionales y Nacionales en materia de Protección Civil.

ARTÍCULO 23.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes atribuciones para el cumplimiento de sus funciones:

I. Coordinarse con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, para llevar a cabo las acciones que en materia de Protección Civil se estimen pertinentes.
II. Llevar a cabo la ejecución de los programas de difusión en materia de Protección Civil.
III. Coordinar las acciones con las diferentes dependencias administrativas del Municipio de Chicoloapan en materia de Protección Civil.
IV. Participar coordinadamente con las dependencias Federales y Estatales del Sector Privado y Social en la distribución de la ayuda Nacional e Internacional que se reciba en caso de siniestro o desastre.
V. Coordinar y supervisar los centros de acopio instalados dentro del territorio municipal para casos de desastre.
VI. Disponer de las unidades de auxilio y rehabilitación de personas y servicios públicos para aminorar los efectos destructivos, en caso de emergencia, riesgo, siniestro o desastre.
VII. Realizar las inspecciones pertinentes a fin de constatar y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en la materia
VIII. Las demás que le confiera el H. Ayuntamiento de Chicoloapan.

ARTÍCULO 24.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos para su mejor desempeño, tiene la facultad de retirar o reubicar a personas en caso de riesgo inminente, inmuebles, instalaciones y equipo que constituyen un riesgo, incluyendo derechos de vía, de ductos petroquímicos o de gas L.P., vías férreas, y arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable, alcantarillado, líneas de electricidad, carreteras, avenidas y calles, con la participación de las Autoridades Estatales y Federales.

Asimismo podrá penetrar en sitios cerrados públicos, en que se registre cualquier emergencia, riesgo, siniestro o desastre, pudiendo extraer de los interiores todo tipo de objetos o materiales que estorben o pongan en peligro las acciones de auxilio teniendo la precaución de que estos queden bajo la custodia de los cuerpos de seguridad.

ARTÍCULO 25.- Es responsabilidad de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos coordinar las acciones para la atención de emergencias, siempre y cuando no se afecten otros sistemas de atención a emergencias o cuando un encadenamiento de calamidades que pueda afectar otro Municipio, en donde se tendrá que coordinar con las Autoridades o instancias correspondientes, acorde a la situación.

ARTÍCULO 26.- En caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, instalará un centro de coordinación, donde deberán de acudir todos los responsables o directivos de unidades de atención de emergencias y demás apoyos, en donde se establecerán los procedimientos de la contingencia y la coordinación de la misma. En este centro de coordinación se dispondrá de instrumentos, equipos, del atlas Municipal de riesgo y de más fuentes de datos e información, para facilitar la planeación y ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 27.- En situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos instalara los centros de coordinación que se requieran preferentemente en unidades móviles equipadas con medios tecnológicos que posibiliten la ágil coordinación y toma de decisiones.

ARTÍCULO 28.- El personal de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, en caso de alto riesgo o de riesgo inminente, emergencia, siniestro o desastre, deberá portar uniforme e identificación que los acredite como tales.

Asimismo, deberán portar los símbolos Nacionales e Internacionales de Protección Civil,

en uniformes y equipos, sin alteraciones y respetando diseño, forma y colores, de conformidad con lo establecido en los tratados, convenios internacionales y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 29.- Para los efectos del ejercicio del mando dentro de la Coordinación de Protección Civil, este será ejecutado por el titular de dicha Coordinación.

ARTÍCULO 30.- La Coordinación de Protección Civil será la instancia que coordinará, regulará y evaluará los programas de capacitación en materia de Protección Civil se imparta, de los sectores público, social y privado, con el objetivo de vigilar que dichos programas se impartan conforme a los estándares, normas y procedimientos Internacionales y Nacionales

CAPITULO V

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 31.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos para su debido funcionamiento se integra por.

I. Un titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos
II. Un departamento Operativo.
III. Un departamento de Normatividad.
IV. Un departamento de Capacitación y Difusión.
V. Dos jefes de Turno.
VI. Personal operativo, prehospitalario y bombero.
VII. Personal Voluntario.

ARTÍCULO 32.- Corresponde al titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos

I. Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la Coordinación;
II. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación de Protección Civil;
IV. Designar al personal que fungirá como Inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal.
V. Ordenar la práctica de las Inspecciones a los establecimientos de competencia Municipal, en la forma y termino que establece este reglamento, así como en su caso aplicar y ejercer las sanciones que corresponda;
VI. Las demás que confieran los ordenamientos legales aplicables, las que confiera el presidente Municipal o las que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 33.- Corresponde al titular del Departamento de Normatividad el aplicar la jurisprudencia para la procuración integral en materia de protección civil, aplicando la Gestión Integral en Riesgos, con la anuencia del Coordinador de Protección Civil y Bomberos:

I. Coordinar al personal de inspección en la aplicación de los procedimientos administrativos.
II. Establecer los estándares de programas de capacitación en coordinación
III. departamento de capacitación.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al departamento de capacitación y difusión gestionar la capacitación al personal operativo así como a los diferentes sectores.

I. La gestión ante diversas instituciones Federales y Estatales, Académicas para la Formación Profesional del Personal.

II. La coordinación con la Dirección de Educación para llevar a cabo programas de difusión a capacitación a los tres niveles de educación básica en el municipio.
III. Las demás que instruya la Coordinación.

ARTÍCULO 35.- El personal del área de inspección será el encargado de la aplicación de medidas de seguridad, disposiciones de seguridad, notificaciones y procedimientos administrativos.

I. Deberá apegarse al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México,
II. Se apegará en todo momento de su actuar con honestidad, transparencia e imparcialidad en la aplicación de la legislación.
III. Deberá estar identificado plenamente mediante su credencial que lo acredite en todo momento.
IV. Las demás que determine la Coordinación

ARTÍCULO 36.- Corresponde a los jefes de Turno las siguientes atribuciones:

I. La administración y el buen uso de los recursos humanos, materiales y unidades móviles, en la atención a urgencias y emergencias y, la atención sin discriminación de ninguna índole, pronta, profesional, eficiente, sin distinción.
II. Dirigirse a sus superiores jerárquicos con respeto acatando las disposiciones que se le indiquen.
III. Dirigirse al personal subordinado con respeto, dando indicaciones claras y precisas, sin perjuicio de discriminación o constitución de una falta administrativa y/o delito.
IV. Acatar los protocolos de atención a lesionados, pacientes y personas vulnerables de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.
V. Proporcionar en tiempo y forma la información relevante, así como la entrega de los partes de servicios y bitácoras.
VI. El mantenimiento de las instalaciones, reportando las fallas o deterioro de las mismas.
VII. Al cambio de turno deberá supervisar e informar la entrega recepción de unidades móviles de algún faltante o desperfecto, informando al jefe de turno entrante y por consiguiente al Coordinador.
VIII. Las demás que determine la Coordinación.

ARTÍCULO 37.- Corresponde al personal operativo de Atención Pre hospitalario y Bombero:

I. Acatar los horarios de entrada a turno debiendo darse presentes 5 minutos antes.
II. Queda estrictamente prohibido presentarse a laborar en estado etílico, aliento alcohólico, o ingerir durante el turno de servicio alguna droga o sustancia a psicotrópicas
III. Presentarse a laborar bajo los influjos de alguna droga o sustancia psicotrópicas.
IV. Presentarse al pase de lista y revista debidamente prestigiados, sin barba, bigote recortado a la altura de la comisura, pelo corto, o tatuajes, calzado boleados y uniforme lavado y planchado; personal femenino deberá tener pelo recogido, uñas cortas sin esmalte y sin joyería, persing, pulseras y aretes largos, únicamente tipo broquel.
V. Queda estrictamente prohibido expresarse con palabras altisonante y/o palabras obscenas dentro y fuera de la estación.
VI. Mostrar en todo momento la actitud y aptitud positiva, en la encomienda de su servicio.
VII. Permanecer en constante capacitación y certificación para garantizar la atención profesional.
VIII. Dar un buen uso de las unidades móviles, equipo y material a su cargo.
IX. Revisar e informar al inicio de turno los niveles de aceite, agua y situación mecánica de la unidad asignada.

X. Es de carácter obligatorio el portar la licencia de manejo vigente.
XI. Queda estrictamente prohibido, desviar las unidades móviles para atender asuntos personales.
XII. Dar información a su superior inmediato del servicio que se está cubriendo.
XIII. Dar contestación inmediata a las trasmisiones que realice la central de urgencias.
XIV. Queda estrictamente prohibido dar información de servicios o cualquier otra institucional, a medios de comunicación.
XV. Las demás que disponga la Coordinación.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al personal Voluntario las siguientes disposiciones:

I. Realizar solicitud por escrito, cumplir con la documentación que lo acredite su perfil académico y deslinde de responsabilidad.
II. Presentarse debidamente prestigiados, sin barba, bigote recortado a la altura de la comisura, pelo corto, sin tatuajes, calzados boleados, pantalón y playera azul marino; personal femenino deberá tener pelo recogido, uñas cortas sin esmalte y sin joyería, persing, pulseras y aretes largos, únicamente tipo broquel.
III. Queda estrictamente prohibido expresarse con palabras altisonante y/o palabras obscenas dentro y fuera de la estación.
IV. Mostrar en todo momento la actitud y aptitud positiva, en la encomienda de su servicio
V. El personal voluntario no portara ningún tipo de emblema o sector de protección civil, estrella de la vida o algún otro.
VI. Queda estrictamente prohibido otro tipo de relación que no sea de servicio.

CAPITULO VI

DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

ARTÍCULO 39.- Para las acciones operativas de protección civil, en las fases de prevención, auxilio y restablecimiento; se constituye el Servicio de Atención Medica Prehospitalario, para la salvaguarda de la salud, integridad física de la población, ante la ocurrencia o necesidad en accidente, enfermedad súbita o repentina, así como en los casos de riesgo, urgencia, emergencia, siniestro o desastre.

ARTÍCULO 40.- El servicio de atención medica pre hospitalario de la Coordinación de Protección Civil, se constituye únicamente como servicio de ambulancia en atención prehospitalario de emergencia y urgencia, conforme a los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana de la Secretaria de Salud, para la prestación de servicios.

ARTÍCULO 41.- Los servicios de atención medica pre hospitalaria del Gobierno Municipal como parte de la función de auxilio a la población, funciones operativas de la protección civil municipal y acorde con los lineamientos técnicos y científicos aplicables según los protocolos de atención, tendrá la facultad de coordinar y administrar los eventos donde se presente victimas múltiples por medio de los protocolos de atención nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 42.- Se considera una urgencia todo evento súbito que ponga en riesgo la vida o función de algún órgano del cuerpo humano

ARTÍCULO 43.- El Servicio de Atención Medica Prehospitalaria se brindará a toda la persona que lo requiera sin importar su condición, credo o posición social de manera técnica y profesional, conforme a los siguientes lineamientos:

I. Personal del Servicio Médico Prehospitalario deberá respetar la decisión del lesionado y/o paciente en la virtud de que, si se encuentra consciente, ubicado en tiempo, espacio y lugar se trasladará al centro hospitalario que él decida.
II. Trasladar al paciente al centro hospitalario, con base a su necesidad por lesión que así lo requiera, toda vez que no exista un familiar con capacidad de tomar

decisiones, informando al jefe de Turno o autorizado por el Coordinador.

III. En el caso de los vehículos que cuenten con seguro, las personas afectadas por algún accidente se trasladaran al centro hospitalario según sea el convenio, siempre y cuando sea proporcionado el pase médico, y las lesiones y prioridad del paciente lo permitan.

IV. Queda excluida la posibilidad de realizar traslados de hospital a domicilios particulares, en el entendido que el servicio de Atención Medica Prehospitalaria, corresponde a las situaciones de emergencia o urgencia.

V. Si personal del servicio de atención médica pre hospitalario, determina que no amerita traslado, al no ser una lesión de riesgo inminente para la vida o función de un órgano, o el lesionado no desea ser trasladado, deberá firmar al reverso el deslinde de responsabilidades por la persona lesionada, familiar y/o conocido plenamente, y no dejarlo en un estado vulnerable.

VI. Emitir un parte u hoja de servicio de atención por cada paciente, entregando la copia a la Unidad hospitalaria, además de llevar una bitácora de servicio.

ARTÍCULO 44.- El servicio de Atención Médica Prehospitalaria no estará facultado para ejecutar traslados sin previa autorización de la Coordinación o jefe de turno y sin tener la recepción de otro hospital; en el entendido que la unidad solo prestará los servicios de atención prehospitalaria de urgencia.

ARTÍCULO 45.- De las personas que hayan sufrido alguna lesión o enfermedad súbita o repentina, los familiares están obligados a dar información necesaria con premura y veracidad, si es que la persona lesionada o enferma goza de la afiliación ante el IMSS, ISSSTE, ISSEMYM o cualquier tipo de servicio médico, (o proporcionado por aseguradora según sea el caso), manifestándolo con la documentación adecuada (carnet, credencial con datos personales del afiliado, o pase medico proporcionado por la aseguradora). Siendo de esta manera, el servicio médico prehospitalario actuará conforme a su gravedad de lesiones y necesidades de atención, llevándolo al hospital ideal con la infraestructura para la atención definitiva del paciente, contando con el consentimiento explícito, verbal o escrito por parte del familiar o acompañante, evitando así se vea involucrado el personal del servicio médico pre hospitalario en dicha decisión. En caso de que las lesiones y la gravedad del paciente lo lleven a un estado de inconciencia y no contar con acompañante o familiar se dará por entendido el consentimiento tácito, del lesionado para efectuar el traslado al hospital ideal de zona para su estabilización, para posterior indagar de su posible afiliación a un servicio médico y contactar con familiares para dar su atención definitiva.

ARTÍCULO 47.- Quedara excluido de toda responsabilidad el personal del servicio de atención medica prehospitalaria cuando la persona afectada o el familiar del afectado se niegue a recibir la atención médica y esta a su vez se complique poniendo en riesgo su vida (consentimiento explícito); ya que se considera un derecho el querer recibir o no la atención, para lo cual realizará el deslinde correspondiente de responsabilidad médico legal.

ARTÍCULO 48.- El personal de atención prehospitalaria, evaluará la situación ya que, si una persona se encuentra lesionada, pero permanece consiente, y sus lesiones son consideradas graves, pero además se niega a recibir atención médica; el personal del servicio de atención prehospitalaria deberá permanecer pendiente hasta que este caiga en estado de inconsciencia y permita la labor del personal del servicio prehospitalario haciendo uso del consentimiento tácito.

ARTÍCULO 49.- El servicio de Atención medica Prehospitalaria se brindara a toda persona que lo requiera sin importar su condición, credo o posición social de manera técnica, profesional y gratuita. Cuando se encuentre en una situación que involucre a una persona catalogada como indigente o en abandono social, se proporcionar la Atención Médica prehospitalaria, considerando que generalmente este tipo de pacientes presenta lesiones de tiempo atrás y enfermedades crónico degenerativas sin tratamiento médico, por lo que a bordo de la Ambulancia, no es posible dar una atención médica definitiva, de tal forma

que se le canalizará a las instancias gubernamentales del municipio correspondientes para su manejo multinstitucional.

ARTÍCULO 51.- Para los casos mencionados en el artículo anterior el personal procederá conforme a lo siguiente:

I. Trasladar al paciente al centro hospitalario de gobierno o privado, según la necesidad por lesión del afectado.
II. El trabajo Social del Centro Hospitalario será el encargado de dar conocimiento a las autoridades correspondientes del caso.
III. Una vez recibido al paciente en la Unidad Hospitalaria, el personal se retirará sin ninguna responsabilidad intrahospitalaria.

ARTÍCULO 52.- Las características, perfil y conocimientos del personal que conforma el Servicio de Atención Pre hospitalaria, estará sujeto bajo los estándares apegados a los lineamientos a la Norma Oficial Mexicana de La Secretaría de Salud, para la prestación de Servicios de Atención Médica en Unidades Móviles Terrestres Tipo Ambulancia.

ARTÍCULO 53.- Para las acciones operativas de Protección civil en las fases de prevención, auxilio y restablecimiento, se constituye el servicio Municipal contra incendio, que lo realiza el cuerpo de Bomberos, para la salvaguardar la integridad física, material y el entorno de la población del Municipio de Chicoloapan, ante la ocurrencia principalmente de eventos químico-tecnológicos; así como de coadyuvar con los demás órganos públicos o privados encargados de la Protección Civil y Seguridad Publica.

ARTÍCULO 54.- El servicio Municipal contra incendios prestado a través del cuerpo de bomberos, se concibe como un servicio técnico-operativo y profesional, que lo ejecuta el personal, como una acción solidaria del gobierno municipal, ante el embate de emergencias, de manera altruista y comprometida.

ARTÍCULO 55.- El cuerpo de bomberos, depende de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, a través de su estructura orgánica funcional, y le corresponde primordialmente, su intervención operativa y técnica en el combate de extinción de incendios que se susciten en el municipio, así como la atención de las emergencias cotidianas.

ARTÍCULO 56.- El cuerpo de bomberos a través de su estación y personal tendrá las siguientes menciones y funciones;

I. En coordinación con el área de capacitación y difusión, diseñar y difundir programas preventivos de educación a la población en general, en materia de protección civil y otras a fines del cuerpo de bomberos;
II. Control y extinción de todo tipo de deflagraciones e incendios que por cualquier motivo se susciten en territorio Municipal.
III. Coadyuvar con las instancias responsables en el control y extinción de incendios en aquellas áreas forestales.
IV. Control y extinción de fugas de gas y derrames de gasolina y cualquier tipo de sustancia peligrosa que ponga en riesgo la integridad de las personas, dentro de su competencia y funciones.
V. Atención a explosiones, dentro de su competencia y funciones.
VI. Realizar labores de salvamento y rescate de personas y/o objetos atrapados, en plena coordinación con el servicio de atención pre hospitalaria o con otras instancias de urgencias médicas, bajo los estándares y protocolos de atención.
VII. Apoyar como primera instancia de emergencia en cables de baja, media y alta tensión caídos, así como cortos circuitos derivados de ellos, para que la instancia respectiva de suministro eléctrico dé su atención final.
VIII. Seccionamiento y retiro de árboles cuando provoquen riesgo o interfiera la labor del cuerpo de bomberos
IX. Atención a accidentes vehiculares, donde intervendrá en los casos de salvamento o rescate y en el caso de riesgo de incendio o explosión.

X. En el control y retiro de enjambres de abeja y/o fauna nociva en el ámbito de su competencia.
XI. Las demás que le confiera la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

CAPITULO VIII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 57.- La actuación de los integrantes de la Coordinación de Protección Civil y bomberos, se regirá por los principios previstos de la Constitución, Ley General de Protección Civil, Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México en su Libro Sexto, y en este reglamento. La disciplina comprende al aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las Leyes y Reglamentos, así como a los Derechos Humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la institución, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las Leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

ARTÍCULO 58.- El personal operativo deberá estar formado cinco minutos antes de las ocho de la mañana para pase de lista y revista, así como asignación de servicio y unidad, teniendo como retardo hasta las ocho con diez minutos, por lo que a al tercer retardo contará como falta.

ARTÍCULO 59.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, exigirá a sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad física, salud de las personas, sus bienes y entorno.

ARTÍCULO 60.- El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la constitución y los ordenamientos legales aplicables por medio de la contraloría municipal y comprenderá los deberes, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

ARTÍCULO 61.- La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen la contraloría municipal, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurran, de conformidad con las legislaciones aplicables.

ARTÍCULO 62.- Por incumplimiento al régimen disciplinario a que se refiere este capítulo y en atención a la gravedad de la infracción, se aplicaran los siguientes sanciones o sanciones:

I. Amonestación Pública;
II. Amonestación Privada;
III. Suspensión temporal, hasta por quince días;
IV. Rescisión de contrato de trabajo

Las sanciones a que se refiere la fracción III de este artículo serán impuestas por el Organo Interno de Control Municipal. Por lo que respecta a la sanción establecida en la fracción IV y. V de este artículo, será emitida mediante procedimiento administrativo correspondiente.

La amonestación es el acto por el cual el jefe inmediato advierte al elemento, de manera pública o privada, la omisión o falta de cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será de palabra y costara por escrito en un acta mínima que deberá ser remitida para su registro y se anexe a su expediente personal.

ARTÍCULO 63.- Cuando se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan ser constitutivos de hechos delictuosos, se procederá de inmediato a hacerlo de conocimiento del ministerio público correspondiente.

ARTÍCULO 64.- La imposición de las sanciones que determinen, en su caso, las comisiones Jurídicas, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, de conformidad con las leyes de la materia.

CAPITULO IX

DE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO 65.- El personal de la Coordinación de Protección civil y Bomberos, como personal operativo, y derivado de su buen desempeño en sus funciones y obligaciones podrá ser acreedor de los siguientes incentivos:

I. Reconocimiento privado
II. Reconocimiento publico
III. Reconocimiento por escrito
IV. Estimulo con uno o varios días económicos
V. Estímulo económico por actuación destacada en servicio
VI. Estímulo económico por quinquenio en servicio
VII. Las de más que determine el H. Ayuntamiento y la Coordinación,

ARTÍCULO 63.- El artículo anterior se determina con base a la acción ejemplar en servicio, constancia, puntualidad, pulcritud, buena conducta y demás acciones dignas a observar.

CAPITULO X

DEL PROGRMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 66.- El Programa Municipal de Protección Civil es el conjunto de objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y metas con el fin de cumplir el objetivo del Sistema Municipal, que será aplicado en toda la población, los sectores social y privado.

ARTÍCULO 67- El Programa Municipal se realizará en conformidad y coordinación con el Sistema Nacional y Estatal y de acuerdo a la normatividad que estos expidan.

ARTÍCULO 68.- El Programa Municipal de Protección Civil se compondrá por:

a. Subprograma de Prevención.
b. Subprograma de Auxilio.
c. Subprograma de Apoyo.
d. Subprograma de Recuperación.
e. Subprograma Especial o Emergente.

CAPITULO XI

DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA, SINIESTRO O DESASTRE

ARTÍCULO 69.- El presidente Municipal en los casos de riesgo, siniestro o desastre, podrá dar la declaratoria de emergencia por medio de la Coordinación de Protección Civil, que a su vez difundirá a través de los medios de comunicación, las instrucciones necesarias para salvaguardar la integridad de la población.

ARTÍCULO 70.- La declaratoria de emergencia deberá contener los siguientes aspectos:

a. La identificación de la emergencia, siniestro o desastre.
b. La población, zona o zonas afectadas.
c. La determinación de las acciones que ejecutarán las diferentes dependencias

administrativas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como los organismos del sector-social y privado.

d. Instrucciones, recomendaciones o medidas de seguridad dirigidas a la población.

ARTÍCULO 71.- Cuando la capacidad financiera y operativa del Municipio haya sido superada en la atención del riesgo, siniestro o desastre, este podrá solicitar apoyo de otros Municipios, el Estado o al Gobierno Federal, así como cuando lo amerite al Fondo Nacional de Desastres (FONDEM).

ARTÍCULO 72. Se considerará zona de desastre, para la aplicación de recursos del estado, aquella en la que, para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, sean insuficientes los recursos del Municipio, requiriéndose en consecuencia la ayuda del Gobierno Estatal. En este caso, deberá solicitarse a través del Presidente Municipal al Gobernador del Estado, que emita la declaratoria en zona de desastre, a fin de que se pongan en marcha las acciones necesarias por conducto de la Secretaria General de Gobierno.

CAPITULO XII

DE LA DIFUSIÓN A LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 73.- El Consejo Municipal de Protección Civil a través de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, el departamento de Capacitación y Difusión y con la intervención que corresponda de las dependencias y entidades del sector público y privado, concertarán programas específicos de Capacitación para el personal de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos con el fin de garantizar una profesionalización y atención eficaz a las necesidades de la población Municipal.

ARTÍCULO 74.- El Sistema Municipal de Protección Civil en coordinación con los Sectores público, privado y social establecerá campañas permanentes de difusión, información y orientación en materia de Protección Civil, en instituciones educativas, organizaciones sociales, vecinales, fábricas, industrias y otros establecimientos en donde exista afluencia de población.

ARTÍCULO 75.- En cada Delegación y Barrio se formarán comités de Protección Civil vecinal a los cuales corresponde:

a. Ser voceros y enlace entre la población de barrio o delegación y la Coordinacion de Protección Civil y Bomberos.
b. Participar en las acciones que le corresponda de acuerdo al Programa de Protección Civil.
c. Apoyar a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos en la aplicación del Programa Municipal.
d. Apoyar en las acciones pertinentes en caso de riesgo, siniestro o desastre.

CAPITULO XIII

DE LOS GRUPOS, ORGANIZACIONES Y BRIGADAS VOLUNTARIAS

ARTÍCULO 76.- El presente reglamento reconoce como grupos, organizaciones y brigadas voluntarias a los que obtengan su registro ante la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, independientemente de los registros o acuerdos Federales y Estatales.

ARTÍCULO 77.- Los grupos organizaciones y brigadas voluntarias, con el visto bueno del Consejo deberán registrarse ante la Coordinación de Protección Civil y Bomberos donde se les expedirá la autorización para su funcionamiento local, la cual indicará el número de registro, nombre del grupo voluntario, actividades a las que se dedica, adscripción autorizada, las restricciones y el alcance de su intervención, dicho registro deberá revalidarse anualmente.

ARTÍCULO 78.- Las Unidades Internas de Protección Civil pertenecientes a los sectores públicos, sociales y privados, podrán hacer uso de los símbolos internacionales de Protección Civil en los distintivos de identificación para brigadas, unidades móviles, fijas y equipamiento siempre y cuando estén en función de su servicio, respetando diseños, formas y colores.

Las Unidades Internas funcionarán acordes y en relación al Programa de Protección Civil del inmueble al que pertenecen, y deberán registrarse ante la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, para la integración al Sistema Municipal

ARTÍCULO 79.- Los Grupos, Organizaciones y brigadas voluntarias deberán ponerse bajo Coordinación de Protección Civil, en las situaciones de riesgo, siniestro o desastre, o cuando se a necesaria la coordinación.

ARTÍCULO 80.- A las organizaciones, grupos y brigadas voluntarias que operen como unidades de emergencia a las que refieren los artículos anteriores, no podrán operar dentro del territorio municipal sin contar con los registros y autorizaciones correspondientes a los que están obligados y cumplir con las sanciones correspondientes, por lo cual se sancionará tal y como lo estipula este reglamento.

ARTÍCULO 81.- A las organizaciones, grupos y unidades voluntarias que deseen realizar campañas de colecta, donativos o actividades semejantes, deberán solicitar la autorización al Consejo, a través de la Coordinación, para dicha actividad, donde se establecerán las condiciones de operación.

CAPITULO XIV

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE RIESGOS

ARTÍCULO 82.- Se entiende como medidas de seguridad al conjunto de acciones de prevención, vigilancia, control, supervisión y evaluaciones necesarias para evitar riesgos, siniestros y desastres. A efecto de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

ARTÍCULO 83.-Todas las edificaciones excepto casa habitación unifamiliares, se deberán colocar en lugares visibles señalización referente a la Norma Vigente, instructivos para casos de emergencia, en donde se establezcan las reglas que se deban observar antes, durante y después de situaciones de emergencia, siniestro o desastre, también deberá señalizarse las zonas de riesgo, de seguridad, rutas de evacuación y salidas de emergencia, de conformidad con la norma vigente.

ARTÍCULO 84.- Los establecimientos comerciales, mercantiles, industriales, empresariales, laborales o donde exista afluencia de personas, dentro del territorio municipal, deberán contar con las condicione de seguridad, establecidas en los ordenamientos y normativas en la materia, así como, de contra incendios que establezcan las disposiciones y normativas correspondientes, aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.

ARTÍCULO 85.- Los establecimientos comerciales, mercantiles, industriales, empresariales,

laborables o donde exista afluencia de personas, dentro del territorio Municipal, deberán realizar simulacros de Protección Civil, por lo menos dos por año en colaboración de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, la cual evaluará el cumplimiento de esta disposición y que se realicen conforme a las normativas y estándares nacionales y en relación con la calendarización de su programa de Protección Civil.

De igual forma a petición de parte, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, podrá extender constancia de ejecución de simulacros para el fin que le convenga al interesado, siempre y cuando aprueben la evaluación del mismo.

ARTÍCULO 86.- Los administradores, gerentes, directores, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificios, públicos, privados, instituciones educativas, industrias, comercios, oficinas, centros de espectáculos o diversiones en todos los establecimientos abiertos al público están obligados a conformar y mantener en operación un Programa de Protección Civil, así como, su unidad interna de Protección Civil conforme a los lineamientos normas, técnicas y demás disposiciones federales y estatales de la materia.

ARTICULO 87.- En las escuela y centros educativos particulares y de gobierno conformaran sus programas de Protección Civil y emergencia escolar.

ARTÍCULO 88.- Dentro del territorio Municipal no se podrá ejecutar la actividad de compra, venta, distribución y almacenamiento de todo tipo de combustibles en forma clandestina, así como de materiales y sustancias peligrosas; en lugares e instalaciones no adecuadas para su giro o actividad y la peligrosidad de los materiales.

ARTÍCULO 89.- Dentro del territorio municipal no se podrá ejecutar la actividad de carburación o abastecimiento de gas combustible de manera comercial y de autoconsumo, sin contar con las condiciones para las estaciones de carburación o gasoneras y deberán acatar la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 90.- La actividad de venta y almacenamiento de tanques, cilindros o contenedores de gas L P en casas habitación o predios, ubicados en el municipio, quedará prohibida como medida de seguridad, por lo que únicamente será a través de distribuidores autorizados.

ARTÍCULO 91.- Los propietarios o responsables de vehículos destinados a la distribución y transporte de gas L.P. o de algún otro material peligroso, deberán destinar un lugar específico para estacionamiento y guarda de los vehículos ya sea en las instalaciones de la empresa o en predios que cumplan las condiciones de seguridad, por lo tanto, no podrán permanecer en la vía pública y dentro de domicilios, donde se ponga en riesgo a la población cercana.

ARTÍCULO 92.- Como medida de control de riesgos queda prohibida la quema de basura, desechos, pastos u algún otro material o residuo de cosecha en terrenos, predios o lotes baldíos dentro de la zona urbana y suburbana del municipio Chicoloapan: además se le aplicara una sanción como lo marca el presente ordenamiento en el capítulo de sanciones.

ARTÍCULO 93.- Los propietarios y responsables de inmuebles o los prestadores de servicios cuando realicen actividades como construcción, reparación, remodelación colocación de anuncios, limpieza y otros están obligados a proporcionar seguridad a los peatones cuando la actividad intervenga con la vía pública y el paso de personas por lo que deberán delimitar el área de trabajo u obra y proveer un lugar para el paso de transeúntes sobre el arroyo vehicular con la finalidad de evitar accidentes.

ARTÍCULO 94.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos también podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad cuando la situación lo amerite y como complemento de las medidas de seguridad y control de riesgos:

I. Identificación y delimitación de las zonas y lugares de riesgo.
II. La evacuación.
III. La suspensión de actividades.
IV. La clausura temporal, parcial o total.
V. La desocupación de casas, edificios o establecimientos.
VI. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias.
VII. El aislamiento de áreas afectadas.
VIII. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población, su instalación y atención en refugios temporales.
IX. Las demás que en materia de Protección Civil se determinen tendientes a evitar riesgos, siniestros y desastres.

ARTÍCULO 95.- Como medidas de seguridad queda prohibido verter o derramar al sistema de drenaje municipal, canales de desagüe, ríos, y demás cuerpos de agua, cualquier tipo de material, sustancia, residuo peligroso, del cual pudiera generar un riesgo a la población.

CAPITULO XV
DE LOS DICTAMEN

ARTÍCULO 96.- Todos los establecimientos comerciales, mercantiles, industriales, empresariales, educativos, estancias Infantiles, laborables o donde exista afluencia de personas y tratándose de generadores de bajo riesgo, que se establecen dentro del territorio municipal, deberán contar con un dictamen de Protección Civil, que determine si se encuentra en condiciones de seguridad, para poder funcionar.

Dicho certificado tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, sin importar la fecha de expedición, por lo que el particular está obligado a revalidarlo; y será cancelado de forma inmediata si el particular modifica las condiciones estructurales del lugar o son removidos los equipos de seguridad que se evaluaron en el momento de ser inspeccionados.

ARTÍCULO 97.- Es requisito obligatorio el dictamen por la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, para las instalaciones arriba citadas, tanto las que vayan a iniciar operaciones como las que ya se encuentran en funcionamiento.

ARTÍCULO 98.- El dictamen de Protección Civil, también es requisito complementario para la realización de trámites federales, estatales y municipales, tales como la licencia de funcionamiento, requisitos de la secretaría de educación pública y otros.

ARTÍCULO 99.- Se requiere de factibilidad por la Coordinación de Protección Civil, para la realización de actos, funciones, espectáculos y diversiones en general de tipo cultural, artístico, deportivo, recreativo y otros similares que den lugar a la concentración de población, por cada ocasión que se realicen.

ARTÍCULO 100.- Requieren dictamen de viabilidad por la Coordinación de Protección Civil las instalaciones, construcciones y actos públicos o privados que pretendan operar y que puedan generar un agente perturbador, produzcan un riesgo y un impacto municipal a la infraestructura, equipamientos urbanos y los servicios públicos, no contraviniendo lo dictámenes de viabilidad estatal o federal.

ARTÍCULO 101.- La Coordinación de Protección Civil, establecerá la normatividad municipal para los trámites, procesos y prestación de servicios que les confiere este reglamento y los demás ordenamientos sobre la materia.

Para efectos de los trámites mencionados en el presente reglamento los particulares se referirán al catálogo de trámites de Protección Civil.

CAPITULO XV
DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 102.- Las inspecciones por la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, se orientan a las condiciones de seguridad en bienes inmuebles, instalaciones, equipos y eventos previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 103.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, está facultada para ordenar, controlar y llevar a cabo las inspecciones que sean necesarias, a efecto de constatar que se cumplan las disposiciones en la materia, asimismo, está facultada para aplicar las medidas de seguridad e imponer las sanciones correspondientes, en ámbitos de su competencia.

ARTÍCULO 104. Las inspecciones por la Coordinación de Protección Civil y Bomberos,

tiene el carácter de visitas domiciliarias; por lo que los propietarios, administradores o encargados de los inmuebles, instalaciones, establecimientos o equipos señalados por este reglamento y los propietarios, ocupantes o encargados de inmuebles u obras, están obligados a permitirlas, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el desahogo de las mismas

ARTÍCULO 105.- Los Inspectores de Protección Civil son autoridades auxiliares para el cumplimiento y observancia del presente reglamento y están autorizados a levantar actas, notificaciones y aplicar las medidas de seguridad establecidas en el presente reglamento y las de los ordenamientos Federales y Estatales en la materia, en caso de violación a cualquier artículo de este reglamento.

ARTÍCULO 106.- A los Inspectores designados a llevar a cabo la inspección se les confieren las siguientes atribuciones:

I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que menciona el presente reglamento;
II. Solicitar el apoyo de la fuerza pública en el caso de oposición de parte del propietario, administrador, encargado u ocupante, para que se cumpla con la diligencia de inspección o clausura por violación al presente reglamento; y
III. Las que le otorgue el presente reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 107.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I. El Inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha, ubicación del inmueble por inspeccionar, objeto y aspecto de la visita, el fundamento legal y motivación de la misma, el nombre y la firma de la autoridad que explica la orden.
II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregada.
III. Los inspectores practicaran la visita dentro de las 48 horas siguientes a la expedición de la orden de inspección.
IV. Al inicio de la visita de la inspección deberá requerir al ocupante del lugar visitado para que designe a dos personas de su confianza que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndose que en caso de no hacerlo éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;
V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y de los testigos de asistencia propuestos por esta, nombrados por el inspector, en el caso la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que está circunstancia altere el valor probatorio del documento;
VI. En el acta que se levante por motivo de la inspección se hará constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas;
VII. Uno de los ejemplares visibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original se entregará a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 108.- Las inspecciones de Protección Civil se ejercitarán bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Para trámite del Dictamen de Protección Civil en instalaciones nuevas y en operación.
II. Para trámite de dictamen de viabilidad por Protección Civil para las instalaciones que pretendan operar y que puedan generar un riesgo.
III. A solicitud de parte, por quejas y denuncias de la población que pudiera ser afectada o que identifique un riesgo. Por orden de inspección, bajo sospecha de la Autoridad por presencia de un riesgo o del

IV. incumplimiento de las medidas y condiciones de seguridad.

ARTÍCULO 109.- Las inspecciones se podrán realizar en coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes en la materia de inspección.

ARTÍCULO 110.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por las autoridades administrativas o a petición de los particulares.

Se entiende como autoridad administrativa a la Coordinación de Protección Civil.

ARTÍCULO 111.- El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo escrito de autoridad administrativa competente, en los casos que señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 112.- Las peticiones podrán formularse por los particulares en cualquier tiempo mientras no se hayan extinguido los derechos que invocan, en términos de las disposiciones legales aplicables, salvo los casos en que estas señalen un plazo determinado.

CAPITULO XVII

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 113.- La petición de los particulares deberá hacerse por escrito, en el que se señale:

I. La autoridad a la que se dirige.
II. El nombre del peticionario y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
III. El domicilio para oír y recibir notificaciones que deberá estar ubicado en el territorio del Estado;
IV. Los planteamientos o solicitudes que se hagan.
V. Las disposiciones legales en que se sustente, de ser posible; y
VI. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso.

ARTÍCULO 114.- En las peticiones en las que se formulen denuncias o quejas que se presentan ante las autoridades administrativas competentes, en contra de la conducta de servidores públicos estatales y municipales, los particulares interesados podrán solicitar el pago de daños y perjuicios causados por aquellos, en forma directa y clara, en el ejercicio de las funciones que les están encomendadas, ofreciendo pruebas específicas que acrediten la existencia de los mismos.

ARTÍCULO 115.- El particular deberá adjuntar al escrito de petición:

I. El Documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio.
II. Los documentos que ofrezca como prueba, en su caso; y
III. El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en el supuesto de ofrecimiento de estas pruebas.

ARTÍCULO 116.- Cuando el escrito inicial carezca de algún requisito formal o no se adjunten los documentos respectivos se requerirá al promovente para que, en un plazo de tres días, corrija o complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndose de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentado el escrito o las pruebas según sea el caso.

ARTÍCULO 117.- Los escritos dirigidos a las autoridades administrativas deberán presentarse directamente en las oficinas autorizadas para tales efectos, o enviarse mediante correo o mensajería. Los escritos enviados por correo o mensajería, se considerarán presentados en las fechas que indique el sello o instrumento fechador de remisión. En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las oficinas de recepción de documentos. Los servidores públicos asignados a estas oficinas harán constar mediante sellos fechadores o anotaciones firmadas, la recepción de los documentos que se les presenten, inclusive en la copia que se entregue al interesado.

ARTÍCULO 118.- Cuando un escrito sea presentado ante una autoridad administrativa incompetente, se remitirá de oficio a la que sea competente en el plazo de tres días siempre que ambas pertenezcan a la Administración Pública del Estado o a la del mismo municipio, en caso contrario, sólo se declarará la incompetencia: Si la autoridad que se considera competente se niega a conocer del asunto, enviará el expediente al superior jerárquico común, quién decidirá la cuestión. Se tendrá como fecha de presentación la del recibo por la autoridad incompetente. Se notificará al promovente la remisión practicada.

ARTÍCULO 119.- En el caso de que el servidor público tenga impedimento para conocer de algún asunto, hará la manifestación al superior jerárquico, para que lo califique de plano y notifique al particular interesado. En el supuesto de que proceda, se designará quien deba sustituir al servidor impedido.

CAPITULO XVIII

DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 120.- Cuando se inicie el procedimiento la autoridad administrativa le asignará un número progresivo al expediente, que incluirá la referencia al año en que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se produzcan con el mismo, radicado en la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 121.- El Coordinador de Protección Civil y Bomberos, que es la autoridad administrativa, llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento.

ARTÍCULO 122.- En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración del orden solo podrá realizarse cuando exista causa debidamente justificada.

ARTÍCULO 123.- Las cuestiones previas que surjan dentro del procedimiento se decidirán de plano, salvo las que trasciendan al resultado del mismo, que se resolverán con este. Estas cuestiones no suspenderán la tramitación del procedimiento.

ARTÍCULO 124.- Cuando la Autoridad Administrativa que conoce el procedimiento requiere el auxilio de otras, para la obtención de informes, declaraciones o documentos se dirigirá a estas por oficio en el que se indique lo que solicita. La autoridad requerida desahogará la petición dentro de los tres días siguientes a su recibo.

ARTÍCULO 125.- Las autoridades administrativas para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales podrán llevar a cabo visitas de inspección en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los particulares, en los casos en que se señalen en las leyes y reglamentos y normas, aplicables, conforme a las siguientes reglas:

I. Solo se practicarán las visitas por mandamiento escrito de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, en el que se expresara:
II. El nombre de la persona que deba recibir la visita Cuando se ignore el nombre de ésta, se señalaran datos suficientes que permitan su identificación.
III. El nombre de los servidores públicos que deberán efectuar la visita, los cuales podrán ser sustituidos, aumentados o reducidos en su número, en cualquier tiempo por la autoridad competente. La sustitución aumento o disminución se notificará al visitado.
IV. El lugar o zona que ha de verificarse. Las visitas de verificación en materia fiscal sólo podrán practicarse en el domicilio fiscal de los particulares.
V. El objeto y alcance que ha de tener la visita.
VI. Las disposiciones legales que fundamenten la verificación.
VII. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emite.
VIII. La visita se realizará en el lugar o zona señalados en la orden;
IX. Los visitadores entregarán la orden al visitado o a su representante y si no estuvieren

presentes, a quien se encuentre en el lugar que deba practicarse la diligencia;

X. Al iniciarse la verificación, los visitadores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, con credencial o documento vigente con fotografía expedido por la autoridad administrativa, que los acredite legalmente para desempeñar su función;

XI. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los visitadores para que nombre a dos testigos que intervengan en la diligencia; si estos no son nombrados o los señalados no aceptan servir como tales, los visitadores los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas para su nombramiento;

XII. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia, están obligados a permitir a los visitadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como poner a la vista la documentación, equipos y bienes que les requieran;

XIII. Los visitadores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;

XIV. La persona con quien se haya atendido la diligencia, los testigos y los visitadores firmarán el acta. Un ejemplar legible del documento se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o la diligencia practicada;

XV. Con las mismas formalidades indicadas en los puntos anteriores, se levantarán actas previas o complementarias, para hacer constar hechos concretos en el curso de la visita o después de su conclusión; y

XVI. El visitado, su representante o la persona con la que se haya atendido la verificación, podrá formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del término de tres días siguientes a la fecha en que se hubiese levantado el acta.

ARTÍCULO 126.- Tratándose de la aplicación de sanciones y de la emisión, medidas de seguridad o de otros actos administrativos que priven a los particulares de la libertad, propiedades, posesiones o derechos, se otorgará previamente a los mismos la garantía de audiencia, conforme a las siguientes reglas:

I. En el citatorio de garantía de audiencia se expresará:
   a) El nombre de la persona a la que se dirige
   b) El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia.
   c) El objeto o alcance de la diligencia.
   d) Las disposiciones legales en que se sustente.
   e) El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor.
   f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite.

II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:
   a) La autoridad dará a conocer al particular las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso.
   b) Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan.
   c) El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes.
   d) Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.

III. De no comparecer el particular en el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y se levantará acta circunstanciada de dicha omisión.

En los casos de medidas de seguridad y sanciones, la garantía de audiencia se otorgará en los medios de impugnación que se hagan valer en su contra.

ARTÍCULO 127.- Cuando en el procedimiento sea necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, la autoridad administrativa fijara el día y hora para tal efecto, dentro de un plazo

no mayor de diez días siguientes a la presentación de la promoción inicial o del acuerdo de iniciación de procedimiento. Las pruebas supervenientes podrán presentarse hasta antes del dictado de la resolución administrativa a cargo del Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 128.- Concluida la tramitación del procedimiento, cuando existan documentos u otras pruebas que no sean del conocimiento de los particulares interesados, se pondrán las actuaciones a disposición de estos por un plazo de tres días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo, para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes

CAPITULO XIX

DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 129.- El procedimiento terminará por:

I. Desistimiento.
II. Convenio entre los particulares y las autoridades administrativas.
III. Resolución expresa de la Coordinador de Protección Civil y Bomberos.
IV. Resolución afirmativa ficta que se configure; y
V. Resolución negativa ficta.

ARTÍCULO 130.- Todo particular interesado podrá desistirse de su solicitud. Si el escrito de iniciación se haya presentado por dos o más interesados, el desistimiento solo afectará a aquel que lo hubiese formulado.

ARTÍCULO 131.- Las autoridades administrativas podrán celebrar particulares acuerdos o convenios de carácter conciliatorio que pongan fin a los asuntos, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables que no afecten el bien común y orden público, así como la seguridad de los habitantes de este municipio.

ARTÍCULO 132.- Las peticiones que los particulares hagan a las autoridades de la Coordinación de Protección Civil o procedimientos iniciados por los antes mencionados, de carácter municipal, deberán ser resueltas en forma escrita, dentro de un plazo que no exceda de treinta días posteriores a la fecha de su presentación o recepción.

Cuando se requiera al promoverte para que exhiba los documentos emitidos o cumpla con requisitos, formales, o proporcionen los datos necesarios para su resolución, el plazo empezará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido. Si la autoridad omite efectuar el requerimiento, la resolución afirmativa ficta se configurará en términos del siguiente.

Transcurrido el citado plazo sin que se notifique la resolución expresa, los interesados podrán solicitar a la autoridad ante la que presentó la petición, la certificación de que ha operado en su favor la afirmativa ficta, que significa decisión favorable a los derechos e intereses legítimos de los peticionarios.

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de la certificación, la autoridad deberá expedirla salvo cuando el interesado no cumpla con los supuestos de procedencia establecidos en la Ley de la Materia.

En caso de que la autoridad competente no dé respuesta a la solicitud de certificación dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, los peticionarios acreditarán la existencia de la resolución afirmativa ficta, que producirá todos sus efectos legales ante las autoridades administrativas, con la presentación del documento que acuse de recibo original que contenga la petición formulada en el que aparezca claramente, o sello fechador original de la dependencia administrativa o la constancia de recepción con firma original de servidor público respectivo.

La resolución afirmativa ficta operará tratándose de peticiones que den inicio a procedimientos en las materias reguladas por el Código Administrativo del Estado de México. Excepto, tratándose de peticiones que tenga por objeto la transmisión de la propiedad o la posesión de bienes del estado, municipios y organismos auxiliares de carácter estatal o municipal, la afectación de derechos de terceros, en otorgamiento o modificación de concesiones para la prestación de servicios públicos, autorizaciones de conjuntos urbanos, licencias de uso de suelo, normas técnicas, y resolución del recurso administrativo de inconformidad. Tampoco se configura la resolución afirmativa ficta, cuando la petición se hubiese presentado ante autoridad incompetente, así como en los casos de la rescisión de las relaciones laborales con los policías.

En todos los casos en que no opera la resolución afirmativa ficta, el silencio de las autoridades en el plazo de treinta días hábiles posteriores a la presentación o recepción de la petición, se considerará como resolución negativa ficta, que significa decisión desfavorable a los derechos e intereses de los peticionarios, para efectos de su impugnación en el juicio contencioso administrativo.

ARTÍCULO 133.- La resolución expresa que ponga fin al procedimiento indicará:

I. Nombre de las personas a las que se dirijan y cuando se ignore se señalarán los datos suficientes para su identificación;
II. La decisión de todas las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso;
III. Los fundamentos y motivos que sustenten dicha resolución;
IV. Los puntos decisorios o propósitos de que se trate; y
V. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que la emite el Coordinador de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 134.- Cuando se impongan sanciones administrativas, excepto las que sean fijas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

I. La gravedad de la infracción en que se incurra
II. La medida de seguridad que se fijó.
III. Los antecedentes del infractor.
IV. Las condiciones socio-económicas de infractor o de su establecimiento.
V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso y;
VI. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

ARTÍCULO 135.- Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, las autoridades administrativas deberán informarles al momento de la notificación, el derecho y plazo que tienen para promover el recurso de inconformidad o el juicio ante el tribunal.

ARTÍCULO 136- Los actos administrativos tienen fuerza ejecutiva, por lo que las autoridades administrativas los pondrán en práctica en términos de ley por sus propios medios, salvo en los casos en que se otorgue legalmente la suspensión. Para la ejecución de los actos, la autoridad administrativa deberá notificar a los interesados el acuerdo que autorice.

CAPITULO XX

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 137.- Contra los actos y resoluciones de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos dictados con motivo de la aplicación de este reglamento, los interesados podrán interponer recursos de inconformidad.

ARTÍCULO 138- El recurso de inconformidad es el que tiene por objeto de la autoridad, confirme, revoque o modifique a solicitud de la parte interesada una resolución o actos de

la Coordinación de Protección Civil y Bomberos y este no impedirá la ejecución de los actos y resoluciones de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos a menos que sea solicitada y admitida en su escrito de recurso la solicitud de suspensión de la ejecución del acto.

ARTÍCULO 139- El recurso inconformidad que se interponga, deberá presentarse para su substanciación ante el secretario ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil. El afectado contará con un plazo de quince días hábiles para la promoción del recurso contados a partir de la notificación.

El recurso mencionado, deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado; el escrito debe contener:

I. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueva su presentación.
II. Si fuesen varios recurrentes, el nombre y domicilio de su representante común.
III. El interés legítimo y específico que asiste el recurrente.
IV. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.
V. La mención precisa del acto de autoridad que motiva la interposición del recurso.
VI. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones o la sanción reclamada.
VII. Las pruebas que ofrezca, que tenga relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, ente, incluida la que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales, y;
VIII. El lugar y fecha de promoción.
IX. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.

ARTÍCULO 140.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre que:

I. Lo solicite expresamente el recurrente.
II. Se admita el recurso.
III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.
IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen estos para el caso de no obtener resolución favorable.
V. Tratándose de créditos fiscales, el recurrente garantice su importe en cualquiera de las formas previstas por la legislación financiera aplicable, cuando así lo acuerde discrecionalmente la autoridad.

ARTÍCULO 141.- El término para el desahogo de las pruebas ofrecidas, lo será de cinco días, contados a partir del día siguiente de hecha la solicitud.

ARTÍCULO 142.- Dentro de un término no mayor a quince días hábiles, después de concluir el periodo de pruebas, el secretario ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil, mediante resolución debidamente fundada y motivada, confirmará, modificará o revocará el acto recurrido, sin o lo hiciere en este término, el recurso se entenderá a favor del recurrente.

ARTÍCULO 143.- Al particular que manifieste rebeldía o impida el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento se le aplicará un arresto administrativo hasta por treinta y seis horas inconmutables

CAPITULO XXI

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 144.- Las infracciones a las disposiciones de este reglamento serán sancionadas por la autoridad Municipal, a través de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos y el Juez Cívico, en su caso, con:

I. Amonestación con apercibimiento.

II. Multa.
III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total.
IV. Revocación de los registros, permisos, dictámenes y certificados descritos en este Reglamento

ARTÍCULO 145.- Al imponerse una sanción se considerará:

I. La gravedad de la misma.
II. El peligro que el infractor haya originado o podido causar a la salud pública y la seguridad de la población.
III. El incumplimiento de la normatividad y disposiciones de seguridad en materia de prevención de riesgos y seguridad.
IV. La veracidad o falsedad de los datos proporcionados por el infractor, o personas físicas y morales al contestar y declarar los requerimientos formulados por la autoridad.
V. Las condiciones socioeconómicas del infractor, serán aplicadas de acuerdo al Bando Municipal.
VI. En su caso la reincidencia.

ARTÍCULO 146.- Se consideran y se sancionara de manera correspondiente las conductas y supuestos previstos en el apartado correspondiente del Bando Municipal vigente.

ARTÍCULO 147.- Para los efectos de este reglamento serán responsables:

I. Los propietarios poseedores, administradore, representantes, organizadores y demás responsables, involucrados en las violaciones a este reglamento.
II. Quienes ejecuten orden o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de una infracción y los servidores públicos que intervengan o faciliten la comisión de una infracción.

ARTÍCULO 148.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes y que le corresponda al infractor.

ARTÍCULO 149.- Cuando en los establecimientos se presente emergencias o desastres, inherentes a los actos, servicios o funcionamiento de los mismos, la Coordinación de Protección Civil procederán de inmediato a la desocupación del inmueble, a la suspensión de las actividades y a clausurar los lugares en donde se realicen, imponiendo además cualquier otra medida de seguridad y sanción que resulte aplicable de acuerdo a este ordenamiento, lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad, sanciones que establezcan las demás leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 150.- Las acciones que se ordenen por parte de las autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento sin prejuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado; en este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan como en su caso las cantidades por el concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, los cuales se consideran créditos fiscales y serán cobrados mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, por la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 151.- La responsabilidad por daños y perjuicios derivados de acciones y omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 152.- En caso de clausura total, parcial o infracción a este reglamento, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, cuando estime necesario, podrá solicitar a las Autoridades correspondientes, la suspensión o cancelación de los permisos o licencias que se hayan otorgado al infractor.

CAPITULO XXII

DE LOS DERECHOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 153- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos contemplará los derechos prestados por la misma Coordinación y por los servicios atendidos a particulares de conformidad a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 154.- Son derechos por servicios prestados por la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, lo estipulado por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como lo normado por el Bando Municipal vigente en donde aplica.

En uso de la voz del Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el quinto punto del orden del día y con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción II, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, articulo 122, 123, 124 y 128, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165, donde se otorga la facultad reglamentaria a los municipios se somete a aprobación del Cabildo el Manual de Organización Municipal de Protección Civil del Municipio de Chicoloapan, Estado de México 2025.

La Secretaria del Ayuntamiento manifiesta que dando cumpliendo a su indicación el Reglamento Municipal de Protección Civil del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el quinto punto de la orden del día.

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA COORDINACION PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE CHICOLOPAN, ESTADO DE MEXICO 2025.

INTRODUCCIÓN:

El presente Manual de Organización, proporciona una guía clara y estructurada sobre la conformación, funciones y atribuciones de la coordinación de protección civil y bomberos. Su elaboración responde a la necesidad de contar con un instrumento técnico administrativo, que facilite la operación interna, promueva la eficiencia en el desempeño de las actividades y fortalezca la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, desastre o riesgo.

La coordinación de protección civil y bomberos desempeña un papel fundamental en la prevención, mitigación, atención y recuperación de incidentes, que comprometen la integridad de la población, el entorno y los bienes materiales. Por ello, resulta esencial contar con una base organizativa que permita delimitar responsabilidades, establecer canales de comunicación adecuados y asegurar una coordinación efectiva entre las distintas áreas operativas y administrativas.

Este manual describe la estructura orgánica de la coordinación, define las funciones de cada unidad o departamento y detalla las relaciones jerárquicas y funcionales, que permiten el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una herramienta de consulta y orientación tanto para el personal operativo como los niveles directivos, con el propósito de estandarizar los procedimientos y fomentar una cultura de orden, responsabilidad y servicio.

Con la implementación de este manual, se busca consolidar una gestión mas profesional, transparente y eficiente, enmarcada en los principios de protección civil y en el compromiso permanente de salvaguardar a la comunidad chicoloapense.

Objetivo:

Elaborar un manual de organización para la coordinación de protección civil y bomberos que establezca de manera clara y sistemática la estructura orgánica, funciones, responsabilidades y líneas de autoridad con el fin de optimizar los procesos operativos, administrativos y de respuesta ante emergencias, garantizando una actuación eficiente, coordinada y oportuna en beneficio de la seguridad y protección de la población.

Importancia de Protección civil en el municipio

Constituye la primera línea de defensa ante cualquier riesgo o emergencia que afecte a la población. El papel de la coordinación es fundamental para preservar la vida, los bienes y el entorno. Con los siguientes mecanismos:

1.-Prevencion de riesgos: Protección civil identifica, analiza y evalúa los riesgos que pueden presentarse en el municipio, como incendios, inundaciones, sismos, derrumbes, accidentes

industriales, entre otros. Esta labor preventiva permite diseñar planes y estrategias para evitar o reducir al mínimo sus efectos.

2.- Respuesta inmediata ante emergencias: Durante una emergencia, protección civil coordina y ejecuta acciones rápidas y efectivas, para salvaguardar a la población. Su conocimiento del territorio y la organización local, permite actuar con mayor eficacia.

3.- Coordinación de recursos y esfuerzos: Esta coordinación articula la participación de distintas dependencias gubernamentales a través del consejo municipal de protección civil. Con la finalidad de que las decisiones y acciones implementadas, sean efectivas.

4.- Educación y cultura de prevención: Se busca fomentar una cultura de autoprotección, a través de campañas, simulacros y capacitaciones, con la finalidad de fortalecer la capacidad de reacción y reduce la vulnerabilidad ante desastres

5.- Planeación urbana segura: Participa en el desarrollo urbano y la regulación de construcciones, asegurando que las obras cumplan con normas y/o medidas de seguridad y sobre todo que estén fuera de zonas de riesgo.

6.- Recuperación y reconstrucción: Después de una emergencia, apoya en el

restablecimiento de servicios básicos, la evaluación de daños y la planeación para la reconstrucción ayudando a la comunidad para que recupere la normalidad en el menor tiempo posible

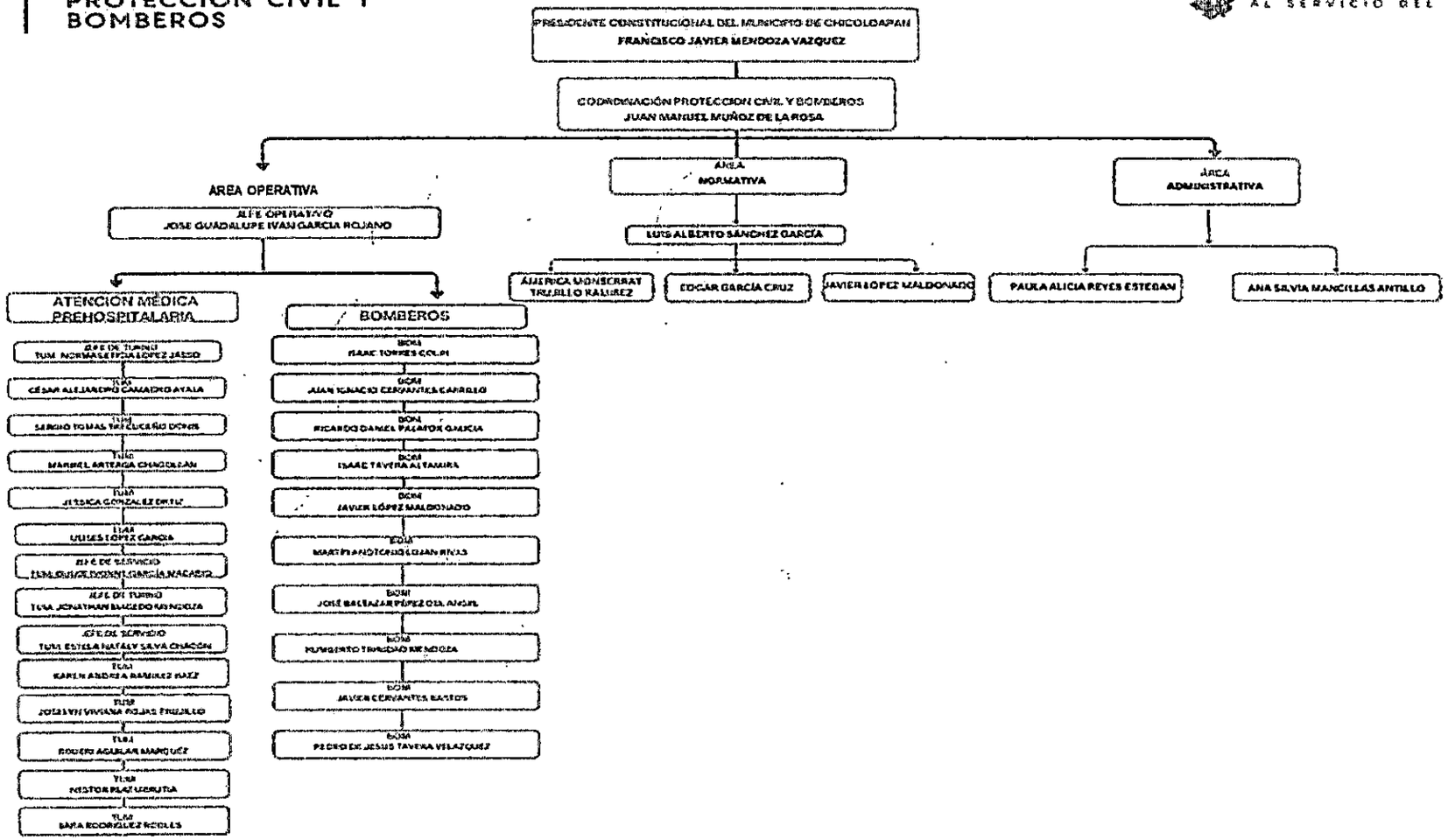
Protección civil a nivel municipal, no solo atiende emergencias, sino que trabaja continuamente para prevenirlas, educar a la población y crear comunidades más seguras y resilientes. Su existencia y fortalecimiento son esenciales para el desarrollo sostenible y la seguridad integral del municipio

MARCO LEGAL

- Ley general de protección civil
- Reglamento de la ley general de protección civil
- Ley de los cuerpos de bomberos del estado de México
- La norma oficial mexicana NOM034-SSA3-2013: Regulación de los servicios de salud
- Libro sexto del código administrativo del Estado de México
- Reglamento del libro sexto código administrativo del Estado de México
- Ley orgánica municipal del Estado de México
- Bando municipal de Chicoloapan
- Reglamento municipal de protección civil y bomberos

ORGANZACIÓN INTERNA PROTECCION CIVIL

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



EL AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

Total, de integrantes: 31

Dividiéndose en: coordinador, jefe operativo, dos jefes de turno, dos jefes de servicio, dos administrativos, cuatro normativos y veinte operativos.

DE LA INTEGRACION DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

De acuerdo a lo establecido dentro reglamento de protección civil y bomberos Chicoloapan en su Artículo 31, se integra de la siguiente manera:

I. Un titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos

II. Un departamento Operativo.

III. Un departamento de Normatividad.
IV. Un departamento de Capacitación y Difusión.
V. Dos jefes de Turno.
VI. Personal operativo, prehospitalario y bombero.

Personal Voluntario

CORRESPONDE A LOS JEFES DE TURNO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. La administración y el buen uso de los recursos humanos, materiales y unidades móviles, en la atención a urgencias y emergencias, la atención deberá de ser pronta, profesional, eficiente sin distinción y/o discriminación de alguna índole.
2. Dirigirse a sus superiores jerárquico con respeto acatando las disposiciones que se le indiquen.
3. Dirigirse al personal subordinado con respeto dando indicaciones claras y precisas, sin perjuicio de discriminación o constitución de una falta administrativa y/o delito.
4. El coordinador operativo le asignará un jefe suplente, mismo que se encargara de apoyar al jefe de turno cuando este no se encuentre y a su vez el jefe de turno delegará algunas funciones que por motivo de cargo le sea difícil cubrir.
5. Acatar los protocolos de atención a emergencias, lesionados, pacientes y personas vulnerables de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Proporcionar en tiempo y forma la información relevante, así como la entrega de los partes de servicios y bitácoras.
7. El mantenimiento de las instalaciones reportando las fallas o deterioro de las mismas.
8. Al cambio de turno deberá supervisar e informar al jefe de turno la entrega- recepción de unidades móviles, de algún faltante o desperfecto, avería entrante y, por consiguiente al coordinador operativo; este a su vez deberá dar conocimiento de manera inmediata al director.

CORRESPONDE A LOS JEFES SUPLENTES LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES: (de manera interna si así lo requiere cada jefe de turno).

1. Asignación y supervisión de actividades de mantenimiento dentro de las instalaciones.
2. Elaboración y asignación de roles de horario de guardias.
3. Verificar el buen uso del equipo y materiales a bordo de cada unidad operativa
4. Dar información de manera inmediata de los servicios que están cubriendo a su superior, en caso de tratarse de un evento relevante.

ATRIBUCIONES: ATENCION MÉDICA PREHOSPITALARIA

Con fundamento en el capítulo sexto, del reglamento municipal de protección civil, el personal paramédico procederá conforme a lo siguiente:

1. Se constituye el servicio de atención medica prehospitalaria para la salvaguarda de la salud, integridad física de la población, ante la ocurrencia o necesidad en accidente,

enfermedad súbita o repentina, así como los casos de riesgo, urgencia, emergencia, siniestro o desastre

2. Emitir un parte u hoja de servicio de atención por cada paciente, entregando la copia a la unidad hospitalaria, además de llevar una bitácora de servicio
3. Las Características, perfil y conocimientos del personal que conforma el servicio de atención prehospitalaria, está sujeto bajo los estándares apegados a los lineamientos a la norma oficial mexicana de la secretaria de salud para la prestación de servicios en unidades móviles terrestres tipo ambulancia

ATRIBUCIONES DE BOMBEROS

De acuerdo a las atribuciones del área de bomberos en el artículo 56 del Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos, el personal tendrá las siguientes funciones:

I. En coordinación con el área de capacitación y difusión diseñar y difundir programas preventivos de educación a la población en general, en materia de protección civil y otras a fin del cuerpo de bomberos;

II. Control y extinción de todo tipo de deflagraciones e incendios que por cualquier motivo se susciten en territorio Municipal.

III. Coadyuvar con las instancias responsables en el control y extinción de incendios en aquellas áreas forestales.

IV. Control y extinción de fugas de gas y derrames de gasolina y cualquier tipo de sustancia peligrosa que ponga en riesgo la integridad de las personas, dentro de su competencia y funciones.

V. Atención a explosiones, dentro de su competencia y funciones.

VI. Realizar labores de salvamento y rescate de personas y/o objetos atrapados, en plena coordinación con el servicio de atención pre hospitalaria o con otras instancias de urgencias médicas, bajo los estándares y protocolos de atención.

VII. Apoyar como primera instancia de emergencia en cables de baja, media y alta tensión caídos, así como cortos circuitos derivados de ellos, para que la instancia respectiva de suministro eléctrico de su atención final.

VIII. Seccionamiento y retiro de árboles cuando provoquen riesgo o interfiera la labor del cuerpo de bomberos

IX. Atención a accidentes vehiculares, donde intervendrá en los casos de salvamento o rescate y en el caso de riesgo/de incendio o explosión.

X. En el control y retiro de enjambres de abeja y/o fauna nociva en el ámbito de su competencia.

XI. Las demás que le confiera la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Planificación y organización: Elaborar, actualizar y ejecutar el programa municipal de protección civil.
2. Gestionar estrategias de prevención de riesgos dentro del municipio
3. Administrar los recursos materiales, humanos y financieros que se asignen a la Coordinación

4. Gestionar solicitudes de instituciones públicas y privadas
5. Rendir informes administrativos, trimestrales, semestrales y anuales
6. Organizar campañas de capacitación para personal interno, la ciudadanía y unidades económicas
7. Difundir medidas preventivas ante riesgos naturales, urbanas y antropogénicos
8. Vinculación interinstitucional: Coordinar acciones con la coordinación general de protección civil y gestión integral del riesgo del Estado de México
9. Coordinar acciones con el Consejo Municipal de Protección Civil de Chicoloapan
10. Atención a quejas, sugerencias y peticiones, así como registro de incidentes en la plataforma digital "Sitio Chicoloapan"

NORMATIVIDAD

1. Coordinar la integración del Atlas de Riesgos Municipal.
2. Verificar que los establecimientos comerciales del municipio cumplan con las condiciones de seguridad en el ámbito de su competencia.
3. Revisar programas internos específicos de inmuebles del territorio municipal.
4. Expedir dictamen de condiciones de seguridad.
5. Expedir opiniones técnicas de posibles riesgos.
6. Análisis de riesgo en zonas vulnerables.
7. Proponer, reglamentos, actualizaciones en la normativa municipal en materia de protección civil.
8. Proponer políticas públicas en materia de protección civil.
9. Imponer medidas de seguridad y sanciones a quienes incumplan con las disposiciones vigentes de protección civil.

Protección civil y bomberos de Chicoloapan se coordina de acuerdo a las actividades que emite la Coordinación General de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Gobierno del Estado de México, por lo cual nos adecuamos al calendario de actividades anuales que lanzan por medio de convocatorias de acuerdo a su programa de capacitación especializada de protección civil. Con base a dicho calendario, enviamos a los operativos a capacitarse conforme a su formación para adquirir conocimientos enriquecedores que nos permitan cubrir las emergencias que puedan llegar a suscitarse.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA DE PROTECCIÓN CIVIL

CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2025

CURSO	ENERO	FECHA
1.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	20-23 de enero
2.	Formación Profesional de Instructores	20-23 de enero
3.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	27-29 de enero
4.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	27-30 de enero

CURSO	FEBRERO	FECHA
1.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	4-6 de febrero
2.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	4-7 de febrero
3.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	10-12 de febrero
4.	Formación Profesional de Instructores	10-13 de febrero
5.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	17-19 de febrero
6.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	17-20 de febrero
7.	Formación Profesional de Instructores	24-27 de febrero

CURSO	MARZO	FECHA
1.	Formación Profesional de Instructores	4-7 de marzo
2.	ABNEGADURA ROSA	5-7 de marzo
3.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	10-12 de marzo
4.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	10-12 de marzo
5.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	10-13 de marzo
6.	Introducción a la Protección Civil	15-19 de marzo
7.	Manejo de Materiales Químicos y Peligrosos	15-20 de marzo
8.	Normatividad en Materia de Protección Civil	24-25 de marzo
9.	RCP para Profesionales de la Salud	24-26 de marzo
10.	Gestión Integral del Riesgo	31 de marzo al 1 de abril
11.	Prevención y Combate de Incendios Urbanos, Nivel Básico	31 de marzo al 4 de abril

CURSO	ABRIL	FECHA
1.	Taller de Integrantes de Brigadas Internas	2-3 de abril
2.	Protección Civil para Caravanas, Desfiles y Eventos Especiales	7-8 de abril
3.	Ayuda Humanitaria en Situación de Emergencias	9-10 de abril
4.	Taller sobre Fenómenos Perturbadores	10-11 de abril
5.	Preparación Psicofísica del Rescatista	21-25 de abril
6.	Inmovilización y Traslado del Paciente	28-30 de abril

CURSO	MAYO	FECHA
1.	Introducción a la Protección Civil	5-7 de mayo
2.	Normatividad en Materia de Protección Civil	8-9 de mayo
3.	Rescate Módulo I y Módulo II	12-16 de mayo
4.	Prevención y Combate de Incendios Urbanos, Nivel Intermedio	19-23 de mayo
5.	Soporte Básico de la Vida	26-29 de mayo
6.	Taller de Integrantes de Brigadas Internas	29-30 de mayo

CURSO	JUNIO	FECHA
1.	Gestión Integral del Riesgo	2-3 de junio
2.	Protección Civil para Caravanas, Desfiles y Eventos Especiales	4-5 de junio
3.	Rescate Módulo III y Módulo IV	9-13 de junio
4.	Extracción Vehicular	16-20 de junio
5.	Manejo Prehospitalario en Trauma	23-25 de junio
6.	Ayuda Humanitaria en Situación de Emergencias	26-27 de junio
7.	Formación Profesional de Instructores	30 de junio al 3 de julio
8.	Rescate Agreste	30 de junio al 4 de julio

CURSO	JULIO	FECHA
1.	Taller sobre Fenómenos Perturbadores	7-8 de julio
2.	Prevención y Combate de Incendios Urbanos, Nivel Básico	7-11 de julio
3.	Manejo Inicial del Paciente Clínico	14-15 de julio
4.	Manejo de Materiales Químicos y Peligrosos	30 de julio al 1 de agosto

CURSO	AGOSTO	FECHA
1.	Taller de Verano	4-8 de agosto
2.	Taller de Verano	11-15 de agosto
3.	Taller de Verano	18-22 de agosto
4.	Preparación Psicofísica del Rescatista	25-29 de agosto
5.	RCP para Profesionales de la Salud	27-29 de agosto

CURSO	SEPTIEMBRE	FECHA
1.	Introducción a la Protección Civil	2-3 de septiembre
2.	Gestión Integral del Riesgo	4-5 de septiembre
3.	Ayuda Humanitaria en Situación de Emergencias	8-9 de septiembre
4.	Taller de Integrantes de Brigadas Internas	10-11 de septiembre
5.	Normatividad en Materia de Protección Civil	17-18 de septiembre
6.	Prevención y Combate de Incendios Urbanos, Nivel Intermedio	22-26 de septiembre
7.	Rescate de Módulo I y Módulo II	29 de septiembre al 3 de octubre

CURSO	OCTUBRE	FECHA
1.	Manejo Prehospitalario en Trauma	6-8 de octubre
2.	Práctica para Brigadas Internas	9 de octubre
3.	Extracción Vehicular	13-17 de octubre
4.	Rescate Módulo III y Módulo IV	20-24 de octubre
5.	Inmovilización y Traslado del Paciente	27-29 de octubre

CURSO	NOVIEMBRE	FECHA
1.	Normatividad en Materia de Protección Civil	4-5 de noviembre
2.	Manejo Inicial del Paciente Clínico	5-7 de noviembre
3.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	10-13 de noviembre
4.	Formación Profesional de Instructores	10-13 de noviembre
5.	Manejo de Materiales Químicos y Peligrosos	13-20 de noviembre
6.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	24-26 de noviembre
7.	Protección Civil para Caravanas, Desfiles y Eventos Especiales	24-25 de noviembre
8.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	24-27 de noviembre
9.	Formación Profesional de Instructores	24-27 de noviembre

CURSO	DICIEMBRE	FECHA
1.	Formación Profesional de Instructores	1-4 de diciembre
2.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	2-4 de diciembre
3.	Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	2-5 de diciembre
4.	Actualización en la Elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil	8-10 de diciembre

GOBIERNO

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

PROTECCIÓN CIVIL
CHICOLOAPAN 2025 - 2027

NÚMEROS DE EMERGENCIA

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el sexto punto de la orden del día, y con fundamento en el titulo décimo tercero del procedimiento administrativo de ejecución y demás relativos del Código Financiero del Estado de México y Municipios; capítulo tercero de las notificaciones y plazos; así como 81 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y 31 fracciones XXXIX y XLVI; 95 fracciones II y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México se somete a aprobación del cabildo los nombramientos de notificadores y verificadores de la Coordinación de Ecología, los cuales son los siguientes:

NOE ROSAS GONZALEZ, con número de empleado 8815
JOSE DE JESUS URIBE MORENO, con número de empleado 8897

Expuesto lo anterior, solicitó a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos.

Se realiza la toma de protesta de ley a los notificadores y verificadores, quedando de esta forma ventilado el sexto punto del orden del día

Nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el séptimo punto de la orden del día, se somete a aprobación del cabildo la autorización a la Secretaria del Ayuntamiento expedir constancias de residencia a favor de los vecinos que realizaran el trámite de electrificación de sus calles. Dicho documento se expedirá de manera específica para el trámite ante la Comisión Federal de Electricidad y con la temporalidad especificada para dicho trámite. Cabe mencionar que los ciudadanos deberán cumplir con los requisitos solicitados para la expedición de la Constancia de Residencia que actualmente se solicitan en la Secretaría

del Ayuntamiento. Y en donde se hará de manifiesto de manera especificará el trámite para que zona se autoriza.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el séptimo punto de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales registrados, por lo que de esta manera queda desahogado el octavo punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las diez horas con veintiuno minutos del día veintisiete de mayo de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.

SINDICO MUNICIPAL

PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR

PRIMER REGIDOR

SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN

SEGUNDA REGIDORA

TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GOMEZ TIRADO

TERCER REGIDOR

CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ

CUARTA REGIDORA

QUINTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA

QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ

SEXTA REGIDORA

SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN

SÉPTIMO REGIDOR

OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA

OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
NOVENA REGIDURÍA

MARIA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA

NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 02 DE JUNIO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las diez horas con un minuto del día dos de junio del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Ausente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las diez horas con tres minutos, declara formalmente iniciada la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Séptimo Regidor quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Ausente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, así como la Matriz de Sistematización de objetivos, estrategias y líneas de acción a implementarse en Chicoloapan, Estado de México.
V. Propuesta y en su caso aprobación para la autorización de la campaña "regulariza tu propiedad" consiste en otorgar a la ciudadanía beneficios y/o estímulos por cumplimiento y bonificaciones fiscales en el rubro del impuesto predial, impuesto sobre adquisiciones de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, derechos, productos, aprovechamientos, los cuales consistirán del 25% hasta el 100% de descuento en multas y recargos, gastos de ejecución, así como el subsidio de hasta el 10% de descuento en el impuesto directo en los ejercicios fiscales anteriores a efecto de que se aplique en los ejercicios fiscales anteriores, a efecto de que se apliquen en los cobros respectivos a los contribuyentes y consecuentemente exista un mejor proceso recaudatorio para el ejercicio fiscal 2025.
VI. Asuntos Generales
VII. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

El Presidente Municipal hace uso de la voz y menciona que tiene un asunto general.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Ausente

María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, con fundamento en el artículo 83 fracción VIII de la Ley de Seguridad del Estado de México, que señala como atribución del Centro de Prevención del Delito "Brindar asesoría técnica a las diversas instancias de la administración pública, ayuntamientos, organizaciones no gubernamentales y sociedad civil organizada, en materia de programas de prevención del delito"; se somete a aprobación del Cabildo el Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, así como la Matriz de Sistematización de objetivos, estrategias y líneas de acción a implementarse en Chicoloapan, Estado de México.

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente, cumpliendo a su indicación el Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, así como la Matriz de Sistematización de objetivos, estrategias y líneas de acción a implementarse en Chicoloapan, Estado de México, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Haciendo una intervención la Sexta Regidora, donde solicita se involucren más los Regidores.

En punto de las 10: 09 minutos se integra a la sesión la Octava Regidora Laura Yazmín Navarro Montoya.

El Presidente Municipal, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor

Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACION CIUDADANA DE CHICOLOAPAN 2025

INTRODUCCIÓN

El nacimiento del Estado tiene su origen en la responsabilidad de la seguridad de su población, la cual radica en el deber y cumplimiento de la función de la política de otorgar seguridad a los particulares respecto a sus bienes y su persona. Por lo tanto, la seguridad pública mantiene la paz y el orden público a través de mecanismos de prevención, del control penal a través de los sistemas de procuración e impartición de justicia y de la represión a ciertos delitos y faltas administrativas.

Los grados de inseguridad que vive nuestro país ha replanteado este concepto de seguridad, la discusión en los últimos tiempos se ha centrado en que ésta no es sólo cuestión de policías o armamento, sino de una mayor integración social que permita atacar las causas fundamentales que generan la inseguridad, reconstruyendo el tejido social que posibilita la convivencia ciudadana y el desarrollo de la comunidad.

Por lo tanto, es necesario mirar al fenómeno de la inseguridad desde todos sus ángulos, es fundamental para entender que sus causas se encuentran principalmente en la desigualdad social; la falta de oportunidades educativas, laborales y el ingreso precario, han acrecentado los fenómenos delincuenciales y de violencia, lo cual trae consigo la fractura en las sociedades y el deterioro del tejido social.

Si bien es cierto que el concepto de seguridad ciudadana surge desde las nociones vinculadas al orden público, la visión compartida del gobierno y la ciudadanía, aunado a una política preventiva y no punitiva, hacen que este concepto responda con mayor certeza a las problemáticas actuales en materia de seguridad.

En este sentido, la prevención social de la violencia son todas las acciones para el mejoramiento de vida de la población a través de la generación de oportunidades y proyectos de vida.

La política de prevención social puede dividirse para propósitos de su aplicación en diversas vertientes, de las cuales se han establecido las siguientes: la prevención situacional, que considera reducir los espacios y oportunidades de cometer actos delictivos a través del mejoramiento del ambiente urbano; la prevención comunitaria que busca la rehabilitación de las comunidades a través de la participación vecinal y las autoridades; la prevención psicosocial, que brinda herramientas para proteger a la población en condiciones adversas como puede ser a violencia intrafamiliar, comunitaria, institucional o de género.

Las estrategias de prevención no sólo influyen en los aspectos delictivos, también promueven la seguridad de las comunidades a través de la mejora en la calidad de vida de la ciudadanía, contribuyendo a la construcción de comunidades inclusivas y cohesionadas. La prevención de la violencia es sólo un camino para combatir la inseguridad; desde la perspectiva de la seguridad ciudadana, la participación activa de la comunidad en los aspectos preventivos, facilita el trabajo reactivo de la policía. Solo trabajando con organización se puede construir una sociedad sin violencia.

ANTECEDENTES

El Programa Municipal considerará las tipologías preventivas de: prevención social, situacional, comunitaria y policial, desde un enfoque que incorpora esquemas de corresponsabilidad y participación ciudadana.

La Comisión de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, adscrita a la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad de Chicoloapan, realiza acciones estratégicas orientadas a contribuir en la reconstrucción del tejido social de las comunidades afectadas por diversos problemas sociales, abordando diferentes temas de prevención, siendo beneficiados alumnos de distintos niveles académicos, como lo son preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, así como padres de familia y comunidad en general; presentando los siguientes temas:

- Prevención del consumo de alcohol, drogas y otras adicciones
- Consecuencias Jurídicas del delito en jóvenes.
- Prevención de Acoso Escolar (Bullying)
- Prevención de la Violencia en el Noviazgo
- Uso Responsable en Internet y Manejo de Redes Sociales
- Limpia tu Mochila.
- Implementación de actividades que fomenten la cultura vial
- Prevención de robo a casa habitación
- Prevención de extorsión.
- Prevención de robo de vehículos
- Prevención Violencia de Genero

El Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de Chicoloapan es el instrumento rector que articula las políticas públicas, estrategias y acciones de prevención de la violencia y la delincuencia para incidir desde una perspectiva transversal, interinstitucional e intersectorial en el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana y en el fortalecimiento de la cohesión comunitaria.

MARCO JURÍDICO

El presente Programa Municipal de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, tiene su fundamento jurídico en las siguientes disposiciones legales:

a) Ámbito Federal.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En su artículo 21, dispone que la seguridad pública es una función concurrente para los tres órdenes de gobierno, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Regula la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su numeral 7, propone la formulación de programas y estrategias en materia de Seguridad Pública.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Tiene como principal atribución el proponer al Consejo Nacional lineamientos de prevención social del delito, a través del diseño transversal de políticas de prevención, cuyas acciones tendrán el carácter de permanentes y estratégicas.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. En su artículo 1 señala que, tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, los Estados y Múnicipios en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, previsto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Planeación.

Tiene por objeto establecer los principios básicos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación nacional de desarrollo y encauzar en función de ésta, las actividades de la Administración Pública Federal.
Plan Nacional de Desarrollo.

Tiene su fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se elabora de acuerdo con lo establecido en la Ley

de Planeación, tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que durante la Administración deberán regir la acción del gobierno, de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara.

El Plan de Desarrollo Nacional de Desarrollo 2025-2027, se sustenta en acciones coordinadas en tres pilares:

I. Política y Gobierno. Erradicar la corrupción, afianzar la justicia y el Estado de Derecho, separa el poder político del poder económico, cambio de paradigma en materia

de seguridad nacional y seguridad pública, garantizando el acceso a los derechos humanos establecidos en la Constitución y la construcción de paz.

Prevención del delito. La prevención es uno de los ejes estratégicos de la seguridad pública. Se han impulsado acciones en lo inmediato para consolidar una amplia política de prevención y participación ciudadana. El gobierno, por medio de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, enfocará sus esfuerzos en las siguientes acciones:

1. Desarrollo Alternativo. Crear, de la mano de las dependencias encargadas de la política económica y social, alternativas económicas sostenibles para los hogares y comunidades que dependen del ingreso provisto por actividades ilícitas como el cultivo de drogas, la extracción y distribución ilegal de hidrocarburos, el robo de autotransporte, etc.

2. Prevención Especial de la Violencia y el Delito. Se trabajará en disuadir a los autores de conductas delictivas de su reincidencia mediante intervenciones restaurativas, orientadas a su protección, resocialización y a la reparación del daño cometido a las víctimas. Se pondrá especial énfasis en el combate a los crímenes que causan mayor exasperación social como los delitos sexuales, la violencia de género en todas sus expresiones, la desaparición forzada, el secuestro y el asalto en transporte público.

II. Política Social. Garantizar el goce de los derechos sociales y económicos establecidos en la Constitución, así como el desarrollo sostenible.

Cultura para la Paz, para el bienestar y para todos. Todos los individuos son poseedores y generadores de cultura. En rigor, el adjetivo "inculto", particularmente cuando se le utiliza en término peyorativo, denota una condición imposible: los humanos viven en sistemas culturales que van desde el lenguaje hasta las celebraciones y conmemoraciones, desde los patrones de comportamiento hasta la alimentación, desde el universo simbólico que cada persona construye hasta el disfrute y consumo de productos tradicionalmente denominados culturales, como la música, las artes plásticas, las letras y las artes escénicas.

Desde esta perspectiva, nadie debe ser excluido a las actividades y los circuitos de la cultura, los cuales representan, en la actual circunstancia, factores de paz, cohesión social, convivencia y espiritualidad.

Al igual que en otros rubros, el gobierno federal priorizará en éste las necesidades de los sectores más marginados, indefensos y depauperados, e impulsará una vigorosa acción cultural en las zonas más pobres del país. Al mismo tiempo, sin descuidar las materias que por tradición han recaído en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la Secretaría de Cultura promoverá la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país y trabajará en estrecho contacto con las poblaciones para conocer de primera mano sus necesidades y aspiraciones en materia cultural. Los recintos tradicionalmente consagrados a la difusión del arte no deben centralizar y menos monopolizar la actividad cultural. Ésta debe poblar los barrios y las comunidades y hacerse presente allí en donde es más necesaria, que son los entornos sociales más afectados por la pobreza, la desintegración social y familiar, las adicciones y la violencia delictiva.

III. Economía. Incentivar un desarrollo económico dinámico, equilibrado, sostenible y equitativo que amplíe las capacidades, presentes y futuras de todas las personas.

Ciencia y tecnología. El gobierno federal promoverá la investigación científica y tecnológica; apoyará a estudiantes y académicos con becas y otros estímulos en bien del conocimiento. El CONACYT coordinará el Plan Nacional para la Innovación en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional con la participación de universidades, pueblos, científicos y empresas.

El deporte es salud, cohesión social y orgullo nacional. Es una prioridad la activación física como parte de una política de salud integral, la activación física es importante para la prevención a enfermedades relacionadas con el sedentarismo, el sobrepeso y la obesidad, particularmente. En este proyecto la CONADE participará como un coordinador de las otras secretarías como Educación, Trabajo, Desarrollo Social y Salud. Incentivar el uso de la bicicleta en zonas urbanas y rurales y la aplicación de políticas transversales para la activación física de la población en escuelas, centros de trabajo y espacios públicos.

Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.

Se encuentra orientado a reducir los factores de riesgo que favorecen la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas que la provocan, mediante el cumplimiento de 6 objetivos:

1. Atender causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia en poblaciones de mayor rezago social e incidencia delictiva.
2. Fortalecer las capacidades de las instituciones locales, el acceso a espacios públicos seguros e incluyentes y la participación ciudadana para fomentar la cohesión social.
3. Mejorar la respuesta de actores institucionales y sociales ante el delito para disuadir su comisión.
4. Promover la participación de la comunidad, el fortalecimiento institucional y la disuasión focalizada, como medios para prevenir la violencia homicida y feminicida en los municipios y alcaldías con mayor rezago social e incidencia delictiva.
5. Impulsar la reparación del daño y soluciones restaurativas a las víctimas de la violencia y el delito.
6. Impulsar la reinserción social, la desmovilización y el desarme de grupos delictivos para lograr la pacificación del país.

b) Ámbito Estatal.

Ley de Seguridad del Estado de México.

En sus numerales 7, 20, 22, 58 Bis, Quinquies fracción III y XIX y 82 señalan la elaboración del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y las acciones inherentes al mismo para su ejecución y evaluación.

Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de México.

En sus artículos 1, 2, 3, 20, 21. 22, 23, 24 y 25 señala que tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con la participación ciudadana en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

Mientras que el artículo 7 señala que la prevención social incluye los siguientes ámbitos:
I. Social: implica la atención y disminución de los factores generadores de conductas violentas y delictivas.
II. Comunitario: comprende la participación de la comunidad en acciones tendientes a establecer las prioridades de la prevención social mediante diagnósticos participativos, el mejoramiento de las condiciones de seguridad de su entorno y el desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de prevención.
III. Situacional: modificar el entorno para propiciar la convivencia y la cohesión social y comunitaria, así como para disminuir los factores que faciliten fenómenos de violencia y delincuencia.
IV. Psicosocial: tiene por objeto incidir en las motivaciones individuales hacia la violencia o las condiciones criminógenas con referencia a los individuos, la familia, la escuela y la comunidad.

Reglamento de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de México.

Con fundamento en lo dispuesto por los numerales 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, se hace especial mención en que los municipios deberán integrar una Comisión de Coordinación Municipal para el desarrollo e implementación de programas, estrategias y acciones en materia de prevención social.

Ley Orgánica Municipal.

En su artículo 31 hace referencia a la elaboración de las disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio; la creación de las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos; formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas correspondientes; promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos; coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales, entre otros.

El artículo 122 que señala que el Plan de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

En su artículo 7 señala que el proceso de planeación democrática para el desarrollo de los habitantes del Estado de México y municipios, comprenderá la formulación de planes

y sus programas, los cuales deberán contener un diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; la asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, de control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la determinación, seguimiento y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.

Mientras que en el artículo 19 otorga la competencia de los ayuntamientos en materia de planeación democrática de elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar, y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas, así como integrar y elaborar el presupuesto para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones.

Plan Estatal de Desarrollo.

El objetivo del Pilar Social pretende lograr familias fuertes en el Estado de México, lo que involucra que en todas las etapas de la vida de todos sus integrantes puedan desarrollarse plenamente. Para alcanzar este objetivo se busca contribuir a crear una sociedad con acceso igualitario a oportunidades, inclusión y libre de discriminación y violencia, para lo que se implementarán estrategias que además aporten a la Agenda 2030 y se atenderán directa o indirectamente temas de reducción de desigualdades, salud y bienestar; disminución de la violencia familiar y construcción de ciudades amigables para niños, niñas, adolescentes y grupos vulnerables.

Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de México. Instrumento que articula las políticas públicas, estrategias y acciones de prevención para incidir desde una perspectiva transversal, interinstitucional e intersectorial en el mejoramiento de la seguridad y el fortalecimiento de la cohesión comunitaria, cuenta con 8 objetivos estratégicos:

1. Fortalecer las capacidades de las instituciones estatales y municipales, encargadas o relacionadas con el diseño, ejecución y/o evaluación de programas, proyectos y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.
2. Coordinar los esfuerzos de las instancias estatales y municipales que directa o indirectamente contribuyen a la prevención social de la violencia y la delincuencia.
3. Contribuir a la reducción de espacios y oportunidades para cometer actos delictivos a través del mejoramiento del ambiente comunitario.
4. Fomentar la disminución de actos de violencia y/o delincuencia en el Estado de México, mediante la identificación y atención de los factores de riesgo mediante estrategias puntuales de prevención social con la finalidad de disminuir las condiciones de vulnerabilidad.
5. Promover la reparación del daño y soluciones restaurativas a las víctimas de la violencia y/o delito.
6. Contribuir al logro de los objetivos de los proyectos de reinserción social que se impulsan desde la administración pública estatal.
7. Fomentar la disminución de posesión de armas por parte de la ciudadanía mexiquense.
8. Fortalecer la cultura de la legalidad, con acciones de difusión de obligaciones y derechos de la ciudadanía y la policía.

c) Ámbito Municipal.

Bando Municipal 2025

Es el ordenamiento jurídico de mayor jerarquía a nivel municipal que rige dentro del territorio del municipio de Chicoloapan, tiene por objeto establecer las normas generales básicas, para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la administración pública, hacia el bien de los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Chicoloapan, así como preservar, mantener y conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas y el cumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en los demás ordenamientos municipales, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos que se brindan, y asegurar la participación ciudadana y vecinal.

Sustenta la formulación y ejecución de acciones en materias de prevención social de la violencia y delincuencia en las siguientes disposiciones legales:

TÍTULO CUARTO. - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO IV.- DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

Artículo 57. Son organismos públicos descentralizados de la Adminis4tración Pública Municipal:

I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan, es un organismo público descentralizado de carácter público municipal, de asistencia social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, otorga atención permanente a la población y en especial a los grupos vulnerables, brindándoles servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México;

CAPÍTULO V.- DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 56. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos es una instancia autónoma en sus decisiones, que goza de plena libertad para proteger, promover y difundir el respeto a los derechos fundamentales de las personas que habitan dentro del Municipio, así como de las que transitan por el mismo.

Artículo 58. Brindará asesoría a las personas, en especial a los menores de edad, adultos mayores, indígenas, personas con algún tipo de discapacidad y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la comisión de faltas administrativas, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos y en general todas aquellas atribuciones contempladas en el precepto legal de referencia, en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables de la materia; así como las que por vía de queja y/o recomendación, les señale expresamente el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

TÍTULO NOVENO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD Y VIALIDAD

Artículo 112. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, será el responsable de garantizar el orden público, la paz social, la movilidad y la vialidad, así como la prevención de la comisión de cualquier delito, inhibir la manifestación de conductas antisociales, siempre con estricto respeto de los derechos humanos, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 117. El Consejo Municipal de Seguridad Pública, es el órgano colegiado fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión de la atención a la problemática de la población en la materia, contribuyendo al desarrollo municipal. Tiene por objeto el planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública y dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, así como la coordinación institucional de los Sistemas de Seguridad Pública Nacional, Estatal, y Municipal, y los mecanismos para la participación ciudadana y la coordinación institucional en materia de prevención social de la violencia, la delincuencia y el delito.

Articulo 118. Derivado de la importancia de llevar acciones desde la esfera más próxima a la población, el Consejo Municipal de Seguridad Pública, contará con funciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, en virtud de que la problemática de lo social se debe abordar desde este ámbito.

CAPÍTULO ÚNICO DEL BIENESTAR SOCIAL

Artículo 197. El departamento de Diversidad Sexual, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover acciones para fortalecer el respeto y reconocimiento de los derechos de la comunidad de la diversidad sexual y de género; estableciendo líneas de acción, estrategias y programas que permitan eliminar la exclusión, discriminación y violencia;

II. Fomentar la participación activa de las personas de la diversidad sexual en la construcción y mejora continua de la política pública municipal;

III. Implementar estrategias que contribuyan a generar una cultura de inclusión, respeto y tolerancia, contemplando la colaboración interinstitucional, organizaciones de la sociedad civil, la academia y la ciudadanía en general;

IV. Organizar simposios sobre diversidad sexual; y

V. Las demás que por los ordenamientos legales le sean aplicables.

CAPÍTULO II DEL DESARROLLO EDUCATIVO

Artículo 200. Son atribuciones de la Dirección de Educación y Cultura las siguientes:

VI. Programar campañas dirigidas a prevenir, combatir y erradicar actos de discriminación y violencia física, violencia patrimonial, violencia económica, violencia sexual, violencia familiar, violencia laboral y docente, hostigamiento y acoso sexual, violencia institucional y violencia feminicida;

TÍTULO VIGÉSIMO

DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO CAPÍTULO ÚNICO.

DE LOS PRINCIPIOS DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LOGRAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 203. Las acciones para fomentar la equidad de género que realiza el Ayuntamiento de Chicoloapan, tienen por objeto promover los derechos y el empoderamiento de la mujer, para evitar que las diferencias de género sean causa de desigualdad, exclusión o discriminación; y las políticas y prácticas que tienen en cuenta las cuestiones de género a nivel local, a fin de reducir la discriminación por motivos de género y promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. En este sentido, se contribuirá al cumplimiento de las recomendaciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).

Artículo 204. La Dirección de la Mujer, coordinará las acciones con la "Casa Amiga", a fin de contribuir con la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Artículo 205. La Dirección de la Mujer, implementará y verificará que los programas y acciones municipales tiendan a garantizar la equidad de género, enfocándose en la distribución justa de oportunidades, recursos y beneficios, entre hombres y mujeres; para alcanzar su pleno desarrollo y la vigencia de sus derechos humanos, por lo cual deberán:

I. Fomentar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;

II. Promover en la sociedad la adopción de valores, prácticas, actitudes y comportamientos equitativos entre mujeres y varones, para garantizar el derecho a la no discriminación de las mujeres;

III. Acercar a la comunidad servicios de atención de la salud física y emocional, así como favorecer el empoderamiento de las mujeres;

Artículo 206. La Dirección de la Mujer, tendrá a su cargo: I. Impulsar y apoyar las políticas públicas, estrategias y acciones que promuevan el desarrollo integral de la mujer en un marco de equidad de género y libre de violencia; II.. Generar sinergias y complementariedades con otras dependencias municipales, así como organismos y asociaciones civiles, que beneficien a las mujeres de Chicoloapan;

VIII. Implementar un sistema para la prevención,, atención y erradicación de la violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones; violencia física, patrimonial, económica, sexual, familiar, laboral y docente, hostigamiento y acoso sexual, violencia institucional y violencia feminicida.

Artículo 222. La Coordinación de la Casa Amiga, tendrá a su cargo:

I. La atención a mujeres receptoras de violencia, cuya edad oscile de 18 a 59 años con o sin hijos menores de edad;

II. Establecer acciones de acompañamiento y contención en materia jurídica y psicológica.

III. Establecer acciones de trabajo social que le permitan a la usuaria salvaguardar su integridad física y la de sus menores hijos.

IV. Generar sinergias con otras dependencias municipales, así como organismos y asociaciones civiles, que beneficien a la población objetivo.

DE LA PROTECCIÓN ECOLÓGICA, EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SALUD PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 208. El Ayuntamiento tiene como una de sus prioridades de gobierno, la protección a la biodiversidad y el mejoramiento al medio ambiente, mediante el diseño y aplicación de planes y programas para cumplir con dicho objetivo, a través de conducir la política ambiental con base en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y sus reglamentos. Además, fomentará las políticas de prevención, preservación, protección, restauración y aprovechamiento sostenido de los recursos naturales; e incentivará la difusión de la educación y cultura ambiental, promoviendo la participación activa de la ciudadanía.

Artículo 209. La Coordinación de Ecología, desarrollará y ejecutará programas y acciones encaminadas a evitar el deterioro del medio ambiente natural, combatiendo la contaminación en sus diferentes tipos, estableciendo normas reglamentarias que limiten el ejercicio de actividades comerciales, industriales o de otro tipo, que sean fuentes generadoras de contaminación; por lo que, contará entre otras con las atribuciones siguientes:

IV. Promover campañas de concientización para incentivar el uso de materiales biodegradables, reciclables o aquellos que sean amigables con el medio ambiente en empaques y envolturas;

Artículo 212. La Coordinación de Ecología, para cumplir con sus objetivos, fomentará la cultura de preservación del medio ambiente y protección a la biodiversidad, para lo cual se coordinará con otras dependencias administrativas, federales, estatales o municipales, organizaciones sociales protectoras de animales, de flora, entre otras, con la finalidad de celebrar cursos, conferencias, talleres, pláticas, que incidan en la educación y cultura de la población.

JUSTIFICACIÓN

Los conceptos de seguridad han cambiado a lo largo del tiempo para responder, teórica y prácticamente, a necesidades surgidas en diferentes contextos sociales y circunstancias históricas.

Hoy en día, las amenazas a la seguridad rebasan las fronteras y no pueden ser enfrentadas por un sólo actor, por lo que se requiere la corresponsabilidad y el compromiso de todos los actores y sectores sociales. Esta coproducción de seguridad favorece una mejora en la relación entre el gobierno y la sociedad, una mayor confianza mutua y el fortalecimiento.

La seguridad ciudadana se orienta a preservar la vida y proteger la integridad física y material de las personas. Esto implica asegurar el goce y ejercicio de los derechos humanos y desarrollar las capacidades y libertades de las personas para que éstas puedan contribuir, con todo su potencial, a mejorar a sus familias, comunidades e instituciones.

Derivado de la problemática delictiva que ha ido deteriorando paulatinamente la seguridad ciudadana, es prioridad para Gobierno de Chicoloapan, reducir los delitos y la

violencia e incrementar la seguridad en las comunidades, en este contexto pese a que la violencia y la delincuencia son situaciones con orígenes multifactoriales y complejos, más que buscar políticas sancionadoras y controladoras el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de Chicoloapan busca atacar la problemática abordando las causas sociales y los factores de riesgo que orillan a la ciudadanía a llevar acabo las conductas ilícitas.

Atendiendo las causas repetitivas que le dan origen a la violencia y la delincuencia las cuales van desde la exclusión del entorno urbano, el consumo de drogas, la deserción escolar, la falta de oportunidades laborales, informalidad y desocupación, así como el embarazo adolescente, es necesario trabajar con la comunidad Chicoloapense, pero con mayor énfasis con la ciudadanía más vulnerable para en este sentido generar entornos más seguros y propicios para vivir libre de violencia.

En resumen, el Gobierno de Chicoloapan atenderá con acciones los factores que se encuentran en la población mediante propuestas integrales las cuales den como resultado la disminución en la participación de situaciones delictivas en el municipio.

METODOLOGÍA

El municipio de Chicoloapan se encuentra establecido en uno de los sectores con más índices de violencia y delincuencia en el Estado de México, concretamente en la parte oriente del mismo.

Su crecimiento exponencial de 13 años a la fecha en cuanto a viviendas, unidades habitacionales, comercios, plazas comerciales, población y servicios en general, trajo consigo una gama amplia de tecnología, comodidades y beneficios comunales que sirven para el pleno desarrollo poblacional, también es cierto que estos mismos beneficios conglomeran mayor demanda de seguridad y cultura de comportamiento social que si no es aplicada de manera controlada por las instituciones de seguridad con el apoyo o participación de la ciudadanía comienza una serie de problemáticas sociales que generan la violencia y/o la delincuencia, por mencionar algunos de los casos más recurrentes son, lesiones, homicidios, robos y daño en bienes.

Una parte importante para contrarrestar este tipo de acciones delictivas es ejercer o crear la cultura de la prevención del delito con el apoyo de las diferentes instituciones gubernamentales que tratan con problemas de violencia y/o delincuencia mediante la participación ciudadana.

Según la ONU, la prevención del delito engloba toda la labor realizada para reducir el riesgo de que se cometan delitos y sus efectos perjudiciales en las personas y la sociedad, incluido el temor a la delincuencia. La prevención del delito procura influir en las múltiples causas de la delincuencia, la aplicación de la ley y las sanciones penales no se incluyen en este contexto, pese a sus posibles efectos preventivos.

En cuanto a los diferentes enfoques de la prevención se aprecia que esta puede ser la prevención social. Este enfoque se centra en trabajar aquellos factores de riesgo de la delincuencia (personal o psicosocial), de tal manera que las estrategias preventivas se dirijan a grupos de formación de vida, tales como son las familias o escuelas.

Prevenir desde la educación es un enfoque efectivo siempre y cuando se pretenda, por ejemplo, evitar que jóvenes y adolescentes se conviertan en delincuentes y con ello se disuadiría la delincuencia e inseguridad ciudadana. Este tipo de enfoque, a la hora de garantizar la seguridad tiene efectos a largo plazo.

Para la aplicación de la metodología se usa como herramienta la marcha exploratoria, determinando así los factores de riesgo, así como verter propuestas de soluciones.

La mayoría de estudios y análisis coinciden en indicar que en la seguridad ciudadana confluye dos aspectos fundamentales: la inseguridad objetiva y la inseguridad subjetiva.

Por inseguridad objetiva se entiende todos aquellos delitos que se han cometido y que, por tanto, están registrados, contabilizados, en un país, región o ciudad en un periodo de tiempo determinado. Para estimar los niveles de inseguridad objetiva se suelen utilizar los datos de delincuencia conocidos por las instituciones de seguridad ciudadana.

Por el contrario, la inseguridad subjetiva hace referencia al riesgo que tiene una persona de ser afectado por un hecho de violencia o delincuencia. Es decir, es la percepción que tenemos los habitantes. Para poder determinar este grado de inseguridad subjetiva se utilizan las encuestas de percepción y victimización.

El Estado de México es una de las entidades más violentas del país, entre los municipios con mayor incidencia delictiva se encuentran Ecatepec, Nezahualcóyotl, Chimalhuacán y La Paz, siendo un detonante para nuestro municipio por la cercanía y colindancia con los mismos, cada uno en su particular trecho alberga una serie de tipos poblacionales, ideologías, aspectos económicos y áreas de desarrollo que hoy en día se han tornado en un mar de prevalencia de actos delictivos, que ocasionan lesiones, homicidios, además del incremento a robos en transporte público y robos a casa habitación, esto ha generado un grave problema de opacidad en la ciudadanía generando crisis de inseguridad y un detrimento del bienestar de la población.

Las diferentes encuestas de sensibilidad aplicadas por instituciones públicas y privadas indican que el ser habitante de un municipio de los antes mencionados reduce de manera significativa el desarrollo de una vida plena especialmente de niños o jóvenes. De acuerdo con el Centro de Control, Comunicación y Computo (C4), la cual se encarga de recibir por medio de llamadas telefónicas las incidencias de emergencia reportadas por habitantes del municipio, afirman que de enero del 2025 a la fecha del día 15 de marzo del 2025, se han recibiendo un promedio de 23,308 llamadas, de las cuales el 87% corresponden a llamadas reales, donde se denuncia hechos como robo a Comercio, riña simple, consumo de sustancias toxicas para la salud en vía pública, robo a casa habitación, disparos con arma de fuego, entre otros., destacando dentro de todos estos el problema la violencia intrafamiliar, que lamentablemente en la mayoría de los casos la población más vulnerable ante estos hechos de violencia son las mujeres y niños, estos últimos crecen con un patrón de carencia educativa y un alto indice de violencia dentro del hogar, que lo reflejan en diferentes contextos (escuela, calle, amigos) y son un foco rojo para el Municipio de Chicoloapan.

Además de acostumbrarse y reducir los niveles de sensibilización ante situaciones de violencia, en mujeres, niños y jóvenes se vuelven multiplicadores de la misma, potenciando de manera significativa el problema dentro de la sociedad.

Principalmente los jóvenes que están siendo vulnerables a estos hechos de violencia y/o delincuencia, se le suman más variables deprimentes en contra de un desarrollo constante como lo son, la falta de oportunidades para terminar el nivel preparatoria y/o Universidad, posterior a ello y en estrecha relación la falta de un empleo que permita un crecimiento personal y profesional, la falta de condiciones de salud, así como espacios recreativos y alternativas de desarrollo del emprendedor.

Para la realización del programa es necesario implementar una metodología de investigación mixta, es decir, aplicar técnicas cualitativas y cuantitativas para comprender de manera integral que sucede en la sociedad. Por otro lado, la metodología cualitativa provee de medios para acceder a hechos incuantificables de las personas integradas, como pueden ser las emociones al hablar, la expresión de sus intenciones y sentimientos, la naturaleza de las experiencias personales con algún evento, su experiencia propia, las situaciones que viven día a día; etc.

Así como la metodología cuantitativa usa la recolección de datos para probar hipótesis con base en la mediación numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. En una investigación cuantitativa se intenta explicar y predecir fenómenos investigados, buscando regularidades y relaciones casuales entre elementos, esto significa que la meta principal es la reconstrucción y demostración de teorías. A diferencia de la metodología cualitativa, este enfoque se centra en la realidad objetiva, es decir, en todo lo que puede medirse a través de procedimientos y técnicas estandarizadas.

Así, al conjuntarse permiten tener una perspectiva más amplia y profunda sobre la problemática de interés.

Delimitación de las colonias con prioridad dentro del municipio Unidad Habitacional Real de Costitlan I, Santa Rosa y hacienda costilla, ya que, de acuerdo con los datos arrojados del Centro de Control, Comunicación y Computo (C4), el número de llamadas recibidas durante los años 2024-2025 han prevalecido hechos de violencia y/o delincuencia en estos lugares de manera alarmante, rebasando los datos desde que se estableció el registro.

Se trata de un contexto habitual que emerge en las colonias antes mencionadas, la violencia de genero suscitada por varias vertientes como, la cultura machista, donde la mujer no puede desenvolverse profesionalmente y se tiene que quedar a realizar únicamente las labores domésticas, los problemas económicos en el hogar (que detona en un problema bipartita, ya sea porque al no haber un ingreso que alcance para las necesidades básicas del hogar, ambos padres tienen que salir a trabajar en la mayoría de los casos con jornadas de trabajo que abarcan todo el día desatendiendo la educación y la guía de los niños y jóvenes, o bien el estrés entre las familias por el problema de dar un sustento digno a sus hijos, ha generado que el padre de familia tenga que recurrir a robar, asaltar, cometer actos ilícitos que en ocasiones llegan a integrar a familias completas a este tipo de actos delictivos.

En estas familias que en su mayoría son de 5 o más integrantes y suelen vivir en unidades habitacionales, donde la calidad de vida es baja, estos factores de riesgo generan efectos negativos como la violencia, desintegración familiar, desinterés, bajo rendimiento escolar, rechazo social, adicciones, desempleo y en casos más graves el suicidio afectando a toda la comunidad, como una cadena social que deteriora la cohesión social, convivencia armónica y el crecimiento.

Por último y no por ello menos importante el permitir a las diferentes instituciones especializadas en salvaguardar y orientar a la ciudadanía en estos temas de violencia y/o delincuencia es indispensable para el control y respeto dentro de la sociedad, el desconocimiento de información y la pérdida de confianza en las autoridades, es otro punto importante de atención para formar una cultura de legalidad dentro del municipio.

Por lo antes expuesto el proyecto se enfoca en las zonas donde subsede la mayor parte de los factores de riesgo, con el fin de lograr una participación social más consiente, fomentar valores, reestructurar la relación de entes gubernamentales y sociedad y promover una cultura de paz encaminado al fortalecimiento del municipio y la prevención del delito.

Objetivo General.

Para este programa es necesario el diagnostico documental, que tiene por objetivo recabar información a través de la revisión de documentos y bases de datos oficiales, de la comunidad, Seguridad Pública municipal , Estatal, Federal y las diversas dependencias que ayuden a la reconstrucción de la comunidad, para hacer un análisis comparativo de los factores de riesgo que incitan a la violencia.
Misión.

Promover y fomentar, mediante estrategias y acciones, un modelo de prevención social del delito, apoyándose en los sectores públicos, para coordinar las políticas en materia de prevención de la violencia y la delincuencia.
Visión.

Es facilitar la convivencia pacífica de las y los ciudadanos, participando a favor de la sociedad para que esta día a día pueda tener un amplio desarrollo y vivir con una perspectiva distinta y confortable.

DIAGNÓSTICO INTEGRAL

Características generales del municipio.

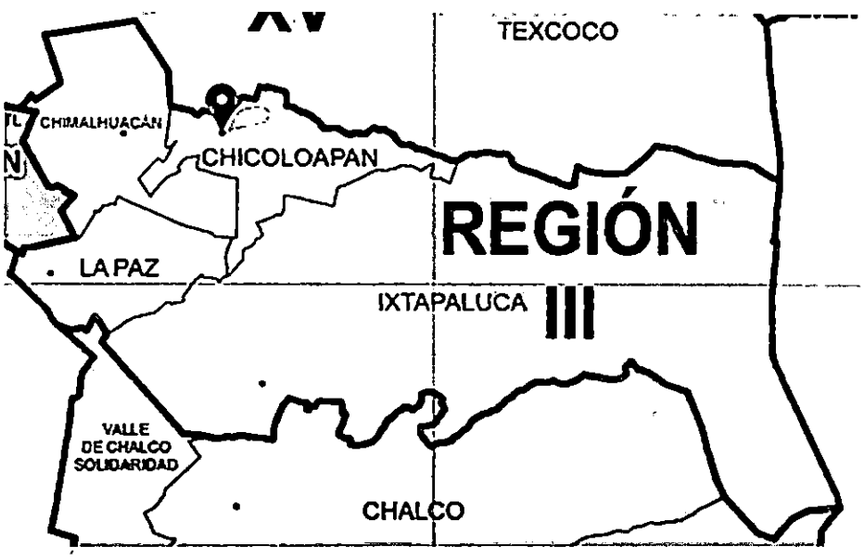
El nombre de Chicoloapan, cuyo significado de esta palabra náhuatl no ha sido interpretado del mismo modo por los lingüistas. El nombre designa la palabra Chichiouilapan para algunos, o bien, Chicualapa para otros. No obstante, con el paso de los años nos hemos identificado con el nombre de Chicoloapan.

Nombre que se compone de: Chicoltic: "Cosa torcida", Atl: "agua", Pan: "en", significa "El lugar donde se tuerce el agua o desvía su curso", esto es, que culebrea.

I. Contexto sociodemográfico.

Ubicación geográfica

La cabecera municipal está comprendida entre los paralelos 19° 25´54" de latitud norte y 98° 53´5" longitud oeste del meridiano de Greenwich. La altura de nuestro Municipio alcanza los 2,280 msnm y la cabecera municipal está a 2,230 msnm.
Chicoloapan se localiza en la región III al oriente del Estado de México, región central del país, el único municipio que lo separa de la Ciudad de México, es el Municipio la Paz, colinda al norte con el municipio de Texcoco, al sur con Ixtapaluca, y con Chimalhuacán. El territorio municipal tiene una superficie de 60,89 Km².



Orografía e Hidrografía

El relieve del municipio está asentado y poblado en tierra llana y rasa, en la parte del sur y oriente tiene pequeños lomajes como son: La copalera, La Noria, El Árbol Huérfano, Chocoatlaco, El Zapote, El portezuelo, La Campana, El potrero y el Tejocote que es un cerro se ubica cerca de la cabecera municipal.

Chicoloapan no cuenta con ríos caudalosos, únicamente cuando llueve se forman pequeñas corrientes que ocupan las barrancas nombradas las Marianas de Tlamimilolpan. No cuenta con manantiales, el agua es extraída de 26 pozos profundos para abastecer a toda la población. Chicoloapan cuenta con una cuenca del río Moctezuma, caracterizada por una de las más contaminadas de México debido a que recibe las aguas residuales de los sistemas urbanos y de las zonas industriales del Valle de México.

Clima

Su temperatura promedio es de 25°c refiriendo un Clima, templado, semiseco y con lluvias en verano, la lluvia anual de 640 mm la temperatura máxima ha alcanzado los 34.5°c. En invierno se registran bajas temperaturas llegando a marcar hasta los 5°c. Cabe mencionar la aclaración que las temperaturas se han tornado mucho más variables de acuerdo a los cambios globales del municipio, estado y país.

Localidades

Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el Municipio de Chicoloapan cuenta con 13 colonias, 16 Desarrollos Habitacionales y 14 Barrios.

LOCALIDADES		
COLONIAS	UNIDADES HABITACIONALES	BARRIOS
2 de Marzo	Real de San Vicente I	Los Ángeles
Auris I	Real de San Vicente II	México 86
Auris II	Ciudad Galaxia los Reyes	San Antonio
Auris III	Lomas Chicoloapan	San Juan
Ejercito del Trabajo	Bonito San Vicente	San Miguel
Emiliano Zapata	Villas de Costitlán	Santa Cecilia
Francisco Villa	Real de Costitlán I	Tlatel
Presidentes	Real de Costitlán II	Tejocote
Revolución	Rancho San Miguel	El Vergel
San José	Hacienda Los Reyes	Navidad
Santa Rosa	Bonito El Manzano	El Arenal I
Venustiano Carranza	Arboledas	El Arenal II
Copalera	Hacienda de Costitlán	Potrerito
	Geovillas de Costitlán	El Carmen
	Hacienda Piedras Negras	
	Hacienda Vista Real	

Población

Población por género

El municipio de Chicoloapan aumentó considerablemente a 16.5% de población en 2020, teniendo un total de 103,555 en población femenina y 97,195 en población masculina.

AÑO	TOTA	HOMBRES	MUJERES
2000	77 579	38 101	39 478
2010	175 053	85 377	89 676
2020	200 750	97 195	103 555

Fuente del INEGI, Censo de Población y Vivienda 2020 - Cuestionario Básico.

Población por rango de edad

La población total de Chicoloapan en 2020 fue 200,750 habitantes, siendo 51.6% mujeres y 48.4% hombres.

Los rangos de edad que concentraron mayor población fueron 15 a 19 años (18,972 habitantes), 10 a 14 años (18,114 habitantes) y 20 a 24 años (17,711 habitantes). Entre ellos concentraron el 27.3% de la población total.
Rezago social

Según datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para el año 2015 en el Municipio, el ingreso corriente per cápita mensual fue de 2,439 pesos. En Chicoloapan, el 43 por ciento de la población se encuentra en situación de pobreza con 81,642 personas. Asimismo, el 27 por ciento del total de la población, está en situación de vulnerabilidad por carencias sociales con un total de 51,189 personas, Además, el 26.2 por ciento de la población (49,743 personas), cuenta con al menos tres carencias sociales. Por otro lado, con base en las cifras de CONEVAL, el índice de marginación y desigualdad al año 2015 en Chicoloapan, presento cifras favorables, al encontrarse en rangos muy bajos con evaluación de -1.58 y 0.3818 respectivamente.

Viviendas

La vivienda en el municipio ha evolucionado armoniosamente con respecto a su crecimiento en población, esta dinámica ha permitido que se pueda observar claramente el proceso de ocupación habitacional y la evolución que ha tenido el municipio en cuanto a las familias que ocupan ahora su territorio.

El proceso de construcción de la mayoría de las viviendas en Chicoloapan es por parte de los propietarios, es decir, autoconstrucción, aunque durante los últimos diez años se observan casas habitación diseñadas y construidas por inmobiliarias, lo cual ha permitido el acceso a viviendas de interés social promovidas por empresas constructoras ya que las colonias AURIS I, II y III, fueron promovidas por dependencias del Gobierno del Estado, como CRESEM y la propia AURIS.

Existen en el municipio zonas consolidadas de vivienda media, que corresponden a las colonias del casco urbano antiguo del municipio, con viviendas de dos plantas construidas con materiales firmes como concreto en piso, techos y paredes, con

pocos acabados en las fachadas; cabe resaltar que el en su mayoría estas viviendas son unifamiliares, autoconstruidas y progresivas.

Dentro de la zona urbana tradicional, se tienen todos los servicios domiciliarios, sólo en las zonas de asentamientos, se carece de ellos, es ahí precisamente donde la vivienda tiene una característica de precariedad; los Ejidos de San Patricio, Ejidos de Santa Rosa y Ejidos de Noria, cuentan con vivienda de tipo irregular y de materiales de desecho, sin embargo es de hacer notar que el proceso de consolidación de las propias viviendas está en marcha, al mismo ritmo que la situación de irregularidad en la tenencia y ocupación del suelo se resuelve. A pesar de contar con zonas sin servicios urbanos por la condición de ocupación del suelo, las viviendas tienen un alto índice de servicios en los hogares.

Viviendas habitadas por tipo de vivienda, 2010

Tipos de vivienda	Número de viviendas habitadas	%
Total viviendas habitadas[1]	44,666	100.00
Vivienda particular	44,659	99.98
Casa	43,265	96.86
Departamento en edificio	169	0.38
Vivienda o cuarto en vecindad	558	1.25
Vivienda o cuarto en azotea	13	0.03
Local no construido para habitación	17	0.04
Vivienda móvil	3	0.01
Refugio	0	0
No especificado	634	1.42
Vivienda colectiva	7	0.02

Materiales de construcción de la vivienda	Número de viviendas particulares habitadas[1]	%
Piso de tierra	736	1.67
Piso de cemento o firme	27,040	61.18
Piso de madera, mosaico u otro material	16,319	36.92
Piso de material no especificado	103	0.23
Techo de material de desecho o lámina de cartón	525	1.18
Techo de lámina metálica, lámina de asbesto, palma, paja, madera o tejamanil	3,967	8.95
Techo de teja o terrado con viguería	105	0.24
Techo de losa de concreto o viguetas con bovedilla	39,448	89.00
Techo de material no especificado	279	0.63
Pared de material de desecho o lámina de cartón	30	0.07
Piso de tierra	736	1.67
Piso de cemento o firme	27,040	61.18
Piso de madera, mosaico u otro material	16,319	36.92
Piso de material no especificado	103	0.23
Techo de lámina metálica, lámina de asbesto, palma, paja, madera o tejamanil	3,967	8.95
Techo de teja o terrado con viguería	105	0.24

Techo de losa de concreto o viguetas con bovedilla	39,448	89.00
Techo de material no especificado	279	0.63
Pared de embarro o bajareque, lámina de asbesto o metálica, carrizo, bambú o palma	34	0.08
Pared de madera o adobe	356	0.80
Pared de tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto	43,665	98.51
Pared de material no especificado	237	0.53

Fuente Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. Aunado a la información antes dada es importante mencionar que no se cuenta con hacinamiento grave, además de un mínimo inevitable de viviendas desagregadas de la sociedad en general.

II. Contexto Socioeconómico.

Aspectos económicos

Es importante destacar que el H. Ayuntamiento, en el año 2020 homólogo el sueldo a 298 elementos de Seguridad Pública y Movilidad, con una inversión de $2'700,000.00 (dos millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.), así como el crecimiento en su estado de fuerza con un ingreso de 69 policías más.

Se adquirió pintura para el mejoramiento de la imagen urbana, beneficiando al municipio por un importe aproximado de $2'500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.); se han aplicado recursos por la cantidad de $2'287,999.60 correspondiente a materiales, útiles de oficina, equipos y bienes informáticos, para realizar las actividades administrativas dentro y fuera de las oficinas y poder brindar un mejor servicio a la población.

Para enfrentar los gastos por servicios generales, se presupuestaron $103'920,449.99 (ciento tres millones novecientos veinte mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 99/100M.N.), de los cuales ya fueron ejercidos a esta fecha la cantidad de $41'512,314.80 pesos.

Se apoyó con la cantidad de $ 20'518,116.84 (veinte millones quinientos dieciocho mil ciento dieciséis pesos 84/100 M.N.); a los Organismos Descentralizados Municipales: Organismo de Agua Municipal, OPDAPAS, al Sistema Municipal DIF y al Instituto del Deporte (IMCUFIDE).

Se otorgó subsidio al pago del impuesto predial, por un importe de $3'411,988.18 (tres millones cuatrocientos once mil novecientos ochenta y ocho pesos 18/100M.N.), logrando beneficiar a 16,568 contribuyentes de este municipio.

Se otorgaron apoyos, como pintura, impermeabilizante, poda, jardinería e insumos para la prevención del COVID-19, a escuelas de en todos sus niveles, con un importe de $20'411,988.18 pesos.

Derivado de las gestiones administrativas ante el Gobierno Estatal y Federal, se lograron obtener recursos extraordinarios por la cantidad de $43'738,308.60 (cuarenta y tres millones setecientos treinta y ocho mil trescientos ocho pesos 60/100 M.N.).

Una de las principales prioridades del gobierno estatal y municipal, es el impulso y desarrollo de las actividades económicas, es por ello por lo que, mediante acciones concretas, se ha incentivado la inversión en el municipio. Entre las que se destaca, el desarrollo de la Central de Abastos de Chicoloapan, siendo así en febrero del año 2019 la apertura de la tercera fase de esta misma, con 190 bodegas, generando cerca de 200 empleos directos; también se ha incentivado la apertura de 104 negocios de bajo riesgo al interior del territorio municipal.

Así como también se generó el taller de auto empleo para la elaboración de dulces típicos como tarugo, gomitas y palanquetas, destinado a personas de tercera edad, madres solteras y gente discapacitada.

Se visita a micro empresarios y artesanos con el fin de elaborar un patrón de los mismos. Y se continúa actualizando el padrón empresarial de Chicoloapan.
Finanzas públicas

En este año el presupuesto de ingresos ascendió a la cantidad de $149,895,075.64, autorizado en la Primera Sesión extraordinaria de cabildo de 2022, siendo superior en un 11.60% en comparación con el presupuesto aprobado para el ejercicio 2020.
Producto Interno Bruto

Para el año 2017 se contó con 10,439.54, millones de pesos del producto interno bruto, el sector económico que más producción obtuvo fue el sector de los servicios con un total de 8,491.69 millones de pesos, generando un total de 475.08 impuestos a los productos netos.

Para el caso del municipio de Chicoloapan (2017), su PIB fue de 10 439.54 (millones) pesos.

Año	Producto Interno Bruto	Agropecuario, silvicultura y pesca	Industria	Servicios	Impuestos a los productos netos
2010	7 911.76	37.90	1 718.17	5 849.47	306.21
2011	8 429.21	44.60	1 746.50	6 311.34	326.76
2012	8 817.57	47.68	1 727.17	6 712.87	329.85
2013	9 353.14	48.25	1 539.89	7 396.51	368.48
2014	9 637.28	22.09	1 423.77	7 799.53	391.89
2015	9 665.21	35.92	1 376.53	7 844.77	407.98
2016	10 041.26	39.61	1 354.82	8 207.07	439.75
2017	10 439.54	38.39	1 434.38	8 491.69	475.08

Fuente: IGECEM. Dirección de Estadística. Producto Interno Bruto por municipio. 2008-2018

Abasto y Comercio

Chicoloapan desde hace muchos años cuenta con tianguis en diferentes puntos de la localidad (Centro del Municipio, San José, La cruz, Auris, entre otros) y mercados establecidos, además se suma que en la Actualidad cuenta con una Central de Abastos misma que beneficia también a otros municipios cercanos. Así mismo cuenta con

supermercados, tiendas departamentales, tiendas mayoristas, minisúper y Bancos Infraestructura que Incentiva el encadenamiento productivo y la diversificación comercial

Tabla 25. Infraestructura de abasto y comercio de Chicoloapan

Tipo de establecimiento	Nombre	Cantidad de tiendas	Localización	Cobertura
Central de abasto	Central de abasto Chicoloapan	100 bodegas	Carr. México-Texcoco	Regional
Supermercados	Aurrera	2 tiendas	Río Manzano, Emiliano Zapata	Municipal
	Aurrera Express	4 tiendas	Paseo Costitlán, Camino a la Mina, Paseo de Los Reyes, Beta	Municipal
	Soriana	1 tienda	Carr. México-Texcoco	Municipal
Tiendas departamentales	Coppel	3 tiendas	Carr. México-Texcoco Av. Hidalgo, Piedras Negras	Municipal
Tiendas mayoristas	Zorro Abarrotero	1 tienda	Carr. México – Texcoco Km 28	Municipal
	Puma Abarrotero	1 tienda	Carr. México – Texcoco Km 28	Municipal
	Casa Vargas	1 tienda	Carr. México – Texcoco Km 28	Municipal
	Grupo Papelero Gutiérrez	1 tienda	Carr. México – Texcoco Km 28	Municipal
	Jugueti Gutiérrez	1 tienda	Carr. México – Texcoco Km 28	Municipal
	Scorpion	1 tienda	Carr. México – Texcoco Km 28	Municipal
Mini Súper	OXXO	9 tiendas	Camino a Coatepec, 2de marzo, Carr. México-Texcoco, Realde San Vicente, Osa menor, Calle Cedro, Av. Río manzano, Juárez no 52	Municipal
	3B	6 tiendas	Geovillas, Col. Santa Rosa, Av. Venustiano Carranza, Av. EmilianoZapata, Av. Lomas Chicoloapan	Municipal
	EXTRA	3 tiendas	Real de Costitlán, Hacienda Costitlán, Carr. México-Texcoco	Municipal
	Neto	5 tiendas	Cabecera Municipal, Col. Francisco Villa, Col. Santa Rosa, Col. Auris	Municipal
	Oasis	1 tienda	GEO Villas	Municipal
	Bara-Bara	2 tiendas	Rancho San Miguel,Av. Hidalgo	Municipal
Mercados	Auris II		U. H. Auris II	Municipal
	Chicoloapan 92		Cabecera Municipal	Municipal
	Francisco Villa		Col. Francisco Villa	Municipal
	Hacienda Los Reyes		U. H. Hacienda Los Reyes	Municipal
	Hacienda Tlalmimilolpan		U. H. Ciudad Galaxia	Municipal
	Real de San		U. H. Real de San	Municipal

Fuente: Municipio de Chicoloapan, elaborado con base en la información proporcionada por la Dirección de Servicios Públicos. 2020.

Ubicación	Condiciones en las que se encuentra	Cantidad de población que atiende
Av. Santa Rosa, Col. Santa Rosa	Regular	4,000 personas aproximadamente
Calle Amapola y Calle Camelia, col. Santa Rosa	Bueno	3,000 personas aproximadamente
Calle Fresno, Col. San José	Bueno	5,000 personas aproximadamente
Av. Prolongación Moctezuma AURIS II	Bueno	3,000 personas aproximadamente
Moctezuma y Piranto AURIS II	Bueno	4,000 personas aproximadamente
Constitución 1917, Col. Venustiano Carranza	Bueno	4,000 personas aproximadamente
Calle Aquiles Serdán, Col. Revolución	Bueno	5,000 personas aproximadamente
Calle Francisco I. Madero, Col. Revolución	Bueno	10,000 personas aproximadamente
Col. Emiliano Zapata, Km 27	Bueno	5,000 personas aproximadamente
Calle Jiménez Cantú, Col. Francisco Villa, km 27	Bueno	9,000 personas aproximadamente
Calle Doroteo Arango, Col. Francisco Villa, km 26	Bueno	800 personas aproximadamente
ARA II (martes y sábado)	Bueno	10,000 personas aproximadamente
ARA II (miércoles, sábado y domingo)	Bueno	4,000 personas aproximadamente
GEO (jueves, sábado y domingo)	Bueno	10,000 personas aproximadamente
ARA III (lunes y jueves)	Bueno	3,000 personas aproximadamente
Cabecera Municipal (domingo y lunes)	Bueno	3,000 personas aproximadamente

Fuente: Municipio de Chicoloapan, elaborado con base en la información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Económico, 2022.

Empleo

Datos del 2019 arrojaron que en Chicoloapan tenía una tasa de desempleo del 4.40% de la población, el 95.6% se encuentra empleada. La tasa media de crecimiento anual de desempleo es de 12.4%.

Población económicamente activa

La PEA de Chicoloapan para el 2015 de acuerdo con los diferentes sectores de actividades, predominan los servicios con un total de 64,483 personas, en segundo lugar, se encuentra el sector industrial con un total de 20,187 personas. En relación con la Población Desocupada los Datos del 2014 arrojan que ha disminuido 1.2% al 2015.

Población según su actividad económica

Año	Población económicamente activa	Población ocupada por sector de actividad económica					Población desocupada
		Total	Agropecuario, silvicultura y pesca	Industria	Servicios	No Especificado	
2013	86 775	83 002	366	20 520	62 079	36	3 773
2014	85 652	81 738	432	19 928	61 170	208	3 914
2015	99 059	93 600	571	20 407	74 472	150	5 459
2016	97 394	92 692	518	20 560	71 472	142	4 702
2017	100 817	96 653	518	21 654	74 294	188	4 164

Fuente: IGECEM. Dirección de Estadística con información del INEGI. Censo de Población y Vivienda. 2010 y Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, 2018.

Escuelas

Para 2019, el municipio cuenta con 60 escuelas de preescolar, 66 primarias, 31 secundarias, 15 de nivel media superior y 1 nivel superior, lo cual se traduce en 173 planteles educativos; para la modalidad no escolarizada, se cuenta con 18 planteles.

Tabla 11. Planteles escolares en el Municipio de Chicoloapan

Tipología	No. Planteles
Total	194
Preescolar	35
Primarias	52
Secundarias	27
Media superior	13
Superior	1
No escolarizada	6

Fuente: Municipio de Chicoloapan, elaborado con información proporcionada de la Dirección de Educación y Cultura. 2022.

Maestros

Para el año 2017 el total del personal docente de todos los niveles educativos fue de 2,345, distribuidos entre los niveles, preescolar, Primaria, Secundaria, Media superior, Superior. Lo que significa que cada maestro atiende a 24.33 alumnos, en promedio.

Tabla 8. Personal docente por modalidad escolar y nivel educativo.

Modalidad Nivel educativo	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Total	2,548	2,798	2,414	2,411	2,250	2,414	2,323	2,345
Modalidad Escolarizada	2,405	2,509	2,227	2,259	2,108	2,141	2,059	2,117
Preescolar	334	337	298	295	292	298	285	293
Primaria	959	969	817	821	832	826	796	822
Secundaria	663	673	611	623	610	619	553	557
Media Superior	449	530	501	520	366	385	407	424
Superior	0	0	0	0	8	13	18	21
Modalidad no escolarizada	143	289	187	152	172	273	264	228

Fuente: IGECEM, Dirección de Estadística con información de la Secretaría de Educación, Dirección de Información y Planeación. 2003-2018

Alumnos

En 2020, los principales grados académicos de la población de Chicoloapan fueron Secundaria (44.7k personas o 32.2% del total), Preparatoria o Bachillerato General (42.6k personas o 30.7% del total) y Primaria (25.5k personas o 18.3% del total).

Tabla 8. Matrícula Escolar

Nivel Educativo	Número de Alumnos
Básica	70,200
Media Superior	42,600
Superior	472
Sin escolaridad	5,106
No especifico	839

Fuente: INEGI. Censo 2020. México.
https://datamexico.org/es/profile/geo/chicoloapan#schooling-levels

Bibliotecas

De acuerdo con los datos de la Dirección de Educación y Cultura de nuestro municipio, se cuenta con 5 bibliotecas, variando de 13 hasta 16 personas encargadas contando con un total de 22,428 usuarios.

Infraestructura de Educación					
Tipología	No de equipamientos	Nombre	Localización	Cobertura de atención (a)	Levantamiento de necesidades
		Auditorio Revolución	Calle Plan de Ayala, Revolución, 56390, Chicoloapan de Juarez	-	No está en funcionamiento
		Auditorio HIR	Real de Chicoloapan, Chicoloapan de Juarez	-	No está en funcionamiento
Bibliotecas	5	Biblioteca pubica Alfredo del Mazo Vélez	Av. Hidalgo, Ciudad San Vicente, Chicoloapan de Juarez	50	No
		Biblioteca Pública Santa Rosa	Calle Flor de San José, Colonia Santa Rosa	80	Un aula
		Biblioteca Pública Tlacuilos ARA III	Calle Real de Xala, Unidad Habitacional ARA III	50	Mantenimiento a sanitarios, pintura
		Biblioteca Pública Ignacio Comonfort	Boulevard Supemova, Unidad Habitacional Beta 1	40	Domo, barda perimetral, mantenimiento escalera
		Biblioteca Pública Emiliano Zapata	Zaragoza esq. 20 de noviembre, Col. Emiliano zapata	80	Impermeabilizante, pintura

Fuente: Municipio de Chicoloapan, elaborado con información proporcionada de la Dirección de Educación y Cultura, 2019

Unidades Médicas

Según la información de la secretaria de salud desde el 2012 al 2015 no existió ningún cambio en el registro de las Unidades de Salud Pública, El Instituto con mayor número de Unidades Médicas fue el Instituto de Salud del Estado de México. (ISEM) con un total de 8 unidades.

Chicoloapan
Unidades médicas del sector salud por institución
2007-2015

Año	Total	ISEM	DIFEM	IMIEM	IMSS	ISSSTE	ISSEMyM
2007	11	9	1	0	1	0	0
2008	14	12	1	0	1	0	0
2009	11	9	1	0	1	0	0
2010	14	9	4	0	1	0	0
2011	13	8	4	0	1	0	0
2012	12	8	4	0	0	0	0
2013	12	8	3	0	1	0	0
2014	12	8	3	0	1	0	0
2015[V]	12	8	3	0	1	0	0

[V] Cifras estimadas por IGECEM.
Fuente: IGECEM con información de la Secretaría de Salud, Departamento de Estadística, 2008-2015.

Centros de atención médica

Con base en la información de campo, en el municipio de Chicoloapan se cuenta con la siguiente infraestructura para atención a la salud:

Tipología	Nombre	Localización	Cobertura de atención	Levantamiento de Necesidades
Centro de salud rural para población concentrada	Centro de Salud Beta	Los Reyes Tlamimilolpan, Chicoloapan de Juárez	Municipal	Mantenimiento general
	Centro de Salud ARA	Av. Real de San Vicente 64 C. Chicoloapan de Juárez	Municipal	Mantenimiento general
	Centro de Salud de Santa Rosa	Flor de Capomo. Colonia Rosa	Municipal	Mantenimiento general
	Centro Salud Venustiano Carranza	Privada Revolución Colonia Revolución	Municipal	Mantenimiento general
	Centro de Salud Ejército del Trabajo	Calle Salto del Agua con esquina Ferrocarril	Municipal	Mantenimiento general
	Centro de Salud Francisco Villa	Calle Chihuahua s/n.	Municipal	Mantenimiento general
Centro de salud urbano	Centro Salud Vicente	Prolongación 2 de Marzo s/n. Barrio San Juan	Municipal	Mantenimiento general
	Centro de Salud Emiliano Zapata	Calle 10 de Abril s/n. Colonia Emiliano Zapata	Municipal	Mantenimiento general
Hospital general	Hospital General de Chimalhuacán	Avenidadel Peñón s/n. Barrió Zapredos.	Regional	Ampliación

Fuente: Municipio de Chicoloapan, elaborado con base en la información proporcionada por el SMDIF, 2021

Principales cultivos

Los productos agrícolas que actualmente se extraen de la tierra, son: Maíz, Frijol, Avena, Trigo, Cilantro, Alcachofa, Alfalfa, Calabaza, Cebada, Cebolla, cempasúchil.

Producción anual.

Año	Superficie sembrada (hectárea)	Superficie cosechada (hectárea)	Producción anual obtenida (tonelada)
2007	2,823.00	2,823.00	27,335.55
2008	2,736.00	2,736.00	26,772.30
2009	2,688.00	2,688.00	26,545.15
2010	2,572.00	2,572.00	28,077.70
2011	2,749.00	2,499.00	35,471.96
2012	2,737.50	2,734.50	35,243.48
2013	1,747.20	1,747.20	17,479.23
2014	1,760.50	1,760.50	19,601.64
2015	1,757.80	1,757.80	20,121.71
2016	1,750.00	1,750.00	20,394.84
2017	1,711.60	1,702.60	21,341.99

III. Contexto urbano y de servicios Agua Potable

En la actualidad, existen 56,705 tomas domiciliarias y comerciales. Cumpliendo con el 90% de satisfacción de los integrantes del Municipio y el 10% restante carece del suministro de agua directo. Según el padrón de usuarios tomas de uso doméstico son 55,271 y tomas de uso comercial 1,434.

Existen 20 pozos de extracción en el Municipio, los cuales están a cargo del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chicoloapan, del Estado de México, mismos que brindan el servicio a las 44 colonias en las que se divide el territorio municipal.

Drenaje y Alcantarillado

Respecto al drenaje, Chicoloapan cuenta con una cobertura del 90% por lo que cubre a una población de 175,053 personas y en materia de hogares se da abasto 43,849. Relativo al Alcantarillado el 90% cuenta con este servicio en sus comunidades llámense colonia, barrios, unidades habitacionales y cabecera Municipal.

Alumbrado Público

En el municipio se cuentan con 9,092 luminarias instaladas paulatinamente de acuerdo al crecimiento del mismo, además de variar el tipo de luz que emiten estás luminarias y lugar en donde se encuentran funcionando dependiendo del cuidado de la sociedad, además se cuenta con 3 plantas de energía auxiliar para emergencias como temblores, inundaciones entre otros.

Panteones

Los Chicoloapenses cuentan con dos panteones establecidos, el Panteón Municipal y el Panteón Lomas de Guadalupe. Uno de los problemas más graves del municipio es la falta de cultura que se refleja en actos de delincuencia, ya que es frecuente el robo de cruces, flores y actos de brujería, sumándose la falta de respeto a los límites de las fosas, lo cual trae como consecuencia que el espacio para nuevas inhumaciones sea reducido.

Nombre	Ubicación	Superficie del terreno	No. Actual de fosas	Capacidad de terreno actual	Servicios con que cuenta	Problemática que presenta
Panteon Municipal	Camino al Monte S/N, Cabecera Municipal	8,422.57 m²	5,000	Sin lugar	Condonaciones, inhumaciones, refrendos, permisos de construcción, cambio de titular.	Invasión, robo a tumbas, ritos satánicos, contrabando de restos humanos, delincuencia dentro de las instalaciones.
Panteòn de Lomas Guadalupe	Camino al Monte, Av. Real del Monte	25, 031.99 m²	14,000	Sin lugar	Condonaciones, inhumaciones, refrendos, permisos de construcción, cambio de titular.	Invasion, robo a tumbas, ritos satánicos, contrabando de restos humanos, delincuencia dentro de las instalaciones.

Fuente: Municipio de Chicoloapan, elaborado con base en la información proporcionada por la Coordinación de Panteones, 2022.

Bienes Y Tecnologías

Chicoloapan cuenta con equipos de comunicación y telecomunicación (terminal digital móvil radio) asimismo para el fortalecimiento tecnológico de equipo e infraestructura de Seguridad Pública.

Comunicaciones Y Transportes

Con base en datos del IGECEM, Chicoloapan cuenta con una red de carreteras cuya longitud total es de 14 kilómetros, de los cuales 8.5 son alimentadores estatales, y los 5.2 restantes comunican con la red troncal. Dentro de las principales carreteras, se encuentran la México-Texcoco e Ixtapaluca-Tecámac. Así mismo existen caminos rurales, de los cuales hay 0.3 kilómetros pavimentados y 14.7 son de revestimiento. Existen tres rutas de transporte público hacia Texcoco, que parten de siete bases distintas y once más que tienen como destino la Ciudad de México, en diferentes puntos del Municipio. Los destinos finales de dichas rutas son: La Paz, Santa Martha, Aeropuerto, San Lázaro, Zaragoza, Candelaria y Balbuena. En el proceso de ordenamiento del transporte se deben considerar los moto-taxis, que han proliferado en toda la región y que, si bien son una respuesta a la movilidad local, la falta de regularización se puede convertir en un conflicto de interés, por la ocupación arbitraria de bases y/o rutas.

Casa de Cultura Chicoloapan

Este lugar fue creado con la intención de fomentar cualquier actividad cultural o artesanal, dicho centro empezó con la construcción en el año de 2011. Actualmente se imparten varios talleres de diversa índole, tales como pintura, piano, violín, guitarra, yoga, danza folklórica, danza hawaiana y demás actividades similares. Los costos son accesibles para la comunidad, por lo mismo cada año tiene más participantes.

Fiestas

El 16 de julio se festeja la fundación del municipio de Chicoloapan, con motivo de ello, hace algunos años entre el 16 y el 18 de julio se llevaba a cabo la Feria del maíz, festividad que ha dejado de conmemorarse.

Tradiciones y Costumbres

Entre las tradiciones que han dado vida al municipio, incluyendo el festejo de las fiestas patronales, las mayordomías juegan un papel importante, todas las fiestas religiosas se organizan a través de estas, mayordomías exclusivas de señores, señoras y señoritas (entre los 12 y 18 años). En la "Semana Mayor" se llevan a cabo diversas actividades, como hacer procesiones que se dirigen al panteón, por las calles del pueblo y colonias; así como presentar una obra "simulacro de la muerte de Cristo", entre otras actividades. En el mes de mayo se celebra la fiesta agrícola de "San Isidro Labrador", a campo abierto, donde se oficia una ceremonia religiosa. Hay peregrinaciones que se dirigen a diferentes puntos del país, San Miguel del Milagro, Chalma, San Juan de los Lagos, Fresnillo (Zacatecas), Basílica de Guadalupe, y Cerro del Cubilete (Guanajuato).

Si hablamos de Danza Folclórica, son nulos los grupos, sólo hay dos que practican la danza regional de toda la República y otra practica la danza prehispánica, integrado por un grupo de 136 personas de varios municipios aledaños. Hay quienes participan en compañías de danza al exterior del municipio. La Casa de Cultura imparte cursos de danza.

Carnaval

El carnaval inicia con la coronación de los reyes, se les entrega a los soberanos quienes regirán los diferentes eventos, por lo general se presentan ante el público en las categorías infantil, tercera edad, discapacitados, los reyes del carnaval en la mayoría de los casos son personalidades del medio artístico. Después se realiza la "quema del mal humor", con juegos pirotécnicos, en este evento artístico son presentados los soberanos del carnaval y al final de la presentación el evento es amenizado por un artista invitado. El comienzo de los desfiles carnavalescos en Chicoloapan inicia con los preescolares

quienes son los que inauguran estas festividades en los que diferentes escuelas participan con disfraces, comparsas y carros alegóricos.

La secuencia de los eventos en los cuales participa la mayoría de las personas es:

- Desfile de corso
- Desfile de fantasía
- Desfile de bachata
- Desfile regional
- Desfile de la batalla de las flores

IV. Contexto delictivo Centro de Justicia

En materia de seguridad pública hemos obtenido grandes resultados desde el primer día de este gobierno (2022-2024), con la finalidad de permitir la operatividad adecuada en todo el territorio municipal y así fortalecer la coordinación de acciones preventivas y de persecución del delito, se firmó el Convenio de Mando Único entre el H. Ayuntamiento de Chicoloapan y el Gobierno del Estado, del mismo modo se realizan operativos de distintas modalidades "Circuitos de Seguridad en las colonias, Operativo Pegaso, Circuitos de Prevención, Rondines a pie tierra con el fin de establecer proximidad en la sociedad, Operativo amanecer que consta de unidades de patrulla haciendo rondines desde las 4:00 hasta las 7:00 horas vigilando las bases de transporte público y a los transeúntes, esto con el fin de prevenir delitos y salvaguardar la seguridad de los Chicoloapenses; entre otros operativos más".

En materia de formación continua (capacitación) el personal de la Dirección de Seguridad Pública ha tomado los cursos siguientes: "Competencias de la función policial", "La función del primer respondiente y la ciencia forense aplicada en el lugar de los hechos", "La función policial y su eficiencia en los primeros actos de investigación (IPH)", "Investigación criminal conjunta (policía preventivo y de investigación)" y "La actuación del policía en juicio oral (jurídicos/mandos)", por su parte en materia de prevención se implementó capacitación y asesoramiento en juntas vecinales, para evitar, prevenir y en su caso saber actuar frente a una situación en la que ponga en peligro la integridad y seguridad de cada ciudadano, así como también se está realizando el programa "Escuela Segura" el cual consiste en revisiones y pláticas para prevención del delito en escuelas de diferentes niveles educativos del municipio.

Agencia del ministerio Púbico

El municipio de Chicoloapan cuenta con el ministerio público ARA III, Su objetivo principal es el mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Delitos denunciados

Los delitos denunciados que se presentan en el municipio de Chicoloapan han bajado considerablemente en comparación del 2019 al 2022, lo que a simple vista mostraría un excelente dato, al mismo tiempo se han implementado estrategias implementadas por las diferentes instituciones que atienden los hechos de violencia y/o delincuencia del municipio.

INCIDENCIA DELICTIVA SEGÚN TIPO DE DELITO CHICOLOAPAN

DELITO	AÑO			
	2019	2020	2021	2022
ABUSO DE AUTORIDAD	2	0	0	0
ABUSO SEXUAL	4	3	7	6
ACOPIO DE EJEMPLAR DE FAUNA SILVESTRE	0	3	0	0
ALLANAMIENTO DE MORADA	7	2	1	2
ATAQUES A LAS VIAS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE TRANSPORTE	7	5	6	12
ATAQUE PELIGROSO	4	1	1	2
COHECHO	0	1	1	0
DAÑOS EN LOS BIENES	17	19	14	4
DELITOS CONTRA LA SALUD	29	4	14	10
DESPOJO	8	2	3	0
ENCUBRIMIENTO POR RECEPTACION	4	6	38	29
EXTORSION	1	1	2	1
ALTERE O SUSTRAIGA O ENTREGUE EQUIPO O ARMAS QUE LE SON	0	0	0	1
FRAUDE	1	0	0	0

HOMICIDIO	11	11	11	5
LESIONES	85	62	73	27
MOTIN	0	0	8	0
OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	0	1	0	0
PORTACION DE ARMA DE FUEGO SIN LICENCIA	22	22	6	12
PORTACION TRAFICO Y ACOPIO DE ARMAS PROHIBIDAS	10	7	4	0
RESISTENCIA Y MALTRATO ANIMAL	0	1	0	0
PRESTACION ILEGAL DE SERVICIO PUBLICO	2	0	0	0
PRIVACION ILEGAL DE LA LIBERTAD	3	0	1	0
QUEBRANTAMIENTO DE SELLOS OFICIALES	4	0	1	0
ROBO	125	48	75	43
SECUESTRO	1	0	0	0
SIMULACION DE VEHICULO OFICIAL	7	4	2	0
USO INDEBIDO DE UNIFORMES, INSIGNIAS Y DISTINTIVOS	2	1	0	0
VIOLACION	0	0	1	0
VIOLENCIA DE GENERO	0	0	4	9
VIOLENCIA FAMILIAR	0	5	31	5
CONTRA QUIEN RESULTE RESPONSABLE	76	109	126	65
TOTAL	**432**	**318**	**430**	**233**

Análisis de los factores de riesgo

Los factores de riesgo pueden entenderse como aquellas situaciones y procesos sociales que facilitan la vinculación de las personas a la violencia y la criminalidad, entre los que se encuentran:

Embarazo temprano

El embarazo temprano o embarazo precoz, se produce durante la adolescencia, es un problema de salud pública que puede afectar la salud física y emocional de los futuros padres, generando efectos negativos en su entorno, familiar, escolar y social.

Frecuentemente es un evento no deseado o no planificado; los contextos son variados, la falta de información, el entorno familiar, social y económico, inclusive el maltrato infantil, son factores que favorecen este fenómeno.

Consumo y abuso de sustancias psicoactivas

Las sustancias psicoactivas son diversos compuestos naturales o sintéticos, que actúan sobre el sistema nervioso generando alteraciones en las funciones que regulan pensamientos, emociones y el comportamiento.

El uso repetido y prolongado tiene consecuencias adversas en el estado de salud y en el funcionamiento interpersonal, familiar, académico, laboral o legal.

Relaciones familiares deterioradas

Las familias son el principal núcleo en donde se trasmiten valores y aprendizajes culturales y sociales. En este espacio se lleva a cabo la socialización primaria de los miembros que la componen, además de sufragar las necesidades básicas de éstos incluyendo las de tipo afectivo se produce la enseñanza de aquellas conductas y normas de convivencia que permitan un desenvolvimiento social respetuoso de la legalidad.

Deserción escolar

La escuela es un espacio de socialización y construcción de identidad, estar en ella significa la posibilidad de compartir expectativas y definir un plan de vida socialmente reconocido. Por el contrario, la deserción escolar, que implica una separación definitiva de la escuela antes de concluirla, aumenta las posibilidades de desempeñar trabajos precarios o informales, así como de interactuar en espacios sociales, desintegradores y con escasos referentes positivos, lo cual coloca a las personas en una situación de vulnerabilidad a la estigmatización, criminalización y exclusión.

Capital social debilitado y participación ciudadana incipiente.

Fomentar la creación de un capital social fortalecido y una participación ciudadana activa y responsable ante los actos de violencia y delincuencia que se presentan en nuestro estado, puede ser un obstáculo para que estos sigan presentándose. Los contextos caracterizados por la inseguridad o la desconfianza fisuran la solidaridad, la cooperación de la comunidad y propician la falta de respeto e intolerancia.

Entornos de ilegalidad

La naturalización del espacio público como entorno ilegal permite que la ciudadanía incurra en la compra y venta ilícita de artículos y realice actos que no están permitidos por la legislación, lo que fomenta el consumo y reproducción de productos ilegales e impulsa el delito y el uso de la violencia.

La cultura de la ilegalidad se constituye en un factor precursor de la violencia. Por un lado, se exige el combate a la ilegalidad, pero por el otro se practica un consumo y venta de artículos ilegales y se llevan a cabo actos de corrupción. En la corrupción se contribuye a la evasión, omisión e inacción de leyes, reglamentos y normas establecidas; fomenta la utilización de acciones ilegítimas en beneficio de la persona u de otros individuos que la cometen.

Espacios públicos para la convivencia insuficientes y deteriorados

Los espacios públicos y de recreación, son fundamentales para la promoción de actividades que brinden las condiciones para la convivencia pacífica, la construcción de actividades de respeto, tolerancia y empatía entre los habitantes de una misma comunidad.

El deterioro de los espacios públicos no solo afecta la percepción de inseguridad, también puede favorecer la aparición de conductas antisociales y la comisión de delitos de oportunidad.

Determinación de territorios de paz

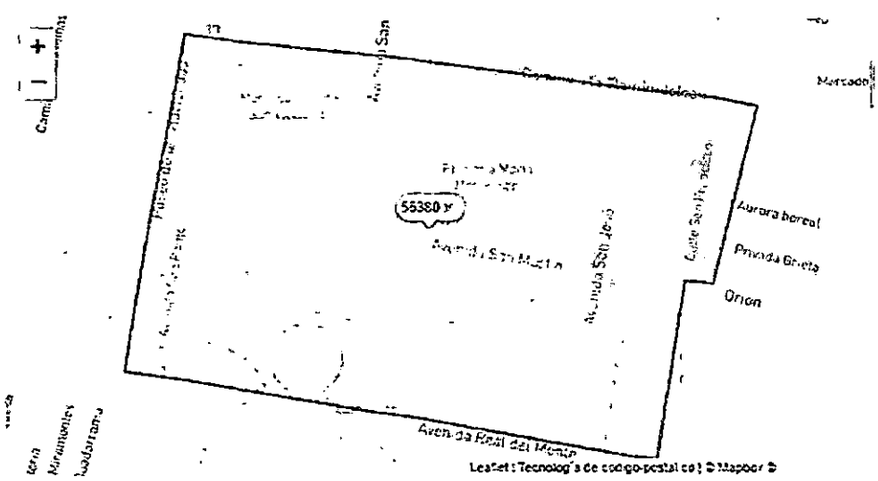
Ahora bien, conociendo todas las características generales que componen al municipio se detalla referencia cada una de las colonias detectadas como principales focos de atención en el programa:

Territorio de Paz 1: Real de costitlan I

TERRITORIO DE PAZ	FACTORES DE RIESGO DETECTADOS
REAL DE COSTITLAN I	• Relaciones familiares deterioradas
	• Entornos de ilegalidad
	• Consumo y abuso de sustancias psicoactivas

De acuerdo a las estadísticas del INEGI, algunas de las colonias que conforman los territorio de paz reportan el mayor número de incidencias dentro del municipio, mas sin embargo derivado al reporte del Centro de control, comunicación y computo (C4) de chicoloapan se anexa el Territorio de paz I , Dicha zona geográfica es un foco rojo que cuenta con factores de riesgo que dan como resultado las condiciones adecuadas para cometer actos vandálicos y delictivos como la drogadicción o adicción, el robo, lesiones y daños a los bienes de la comunidad.

TERRITORIO DE PAZ I

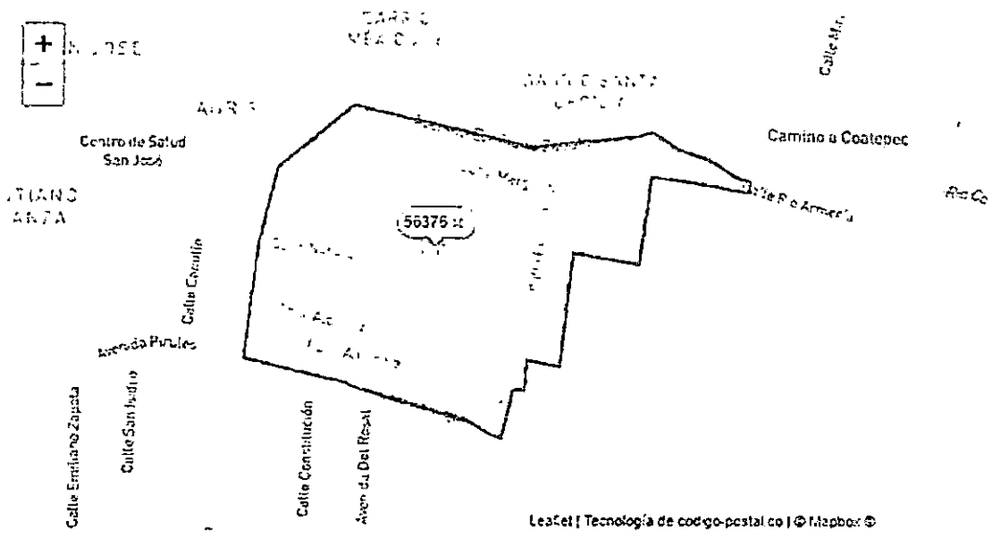


Territorio de Paz 2: Santa Rosa

El crecimiento exponéncial de la población a principios del siglo XX fue un factor determinante para la construcción de viviendas de interés social, que por no contar con una buena planificación en términos de urbanísticos, sociales y económicos ha generado ciertos inconvenientes. Esta característica propicia que en la mayoría de los hogares los padres busquen empleos dejando en una situación vulnerable a los miembros más jóvenes principalmente a los hijos, consecuencia que ha traído a la zona un gran número de embarazos.

TERRITORIO DE PAZ	FACTORES DE RIESGO DETECTADOS
Santa Rosa	• Espacios públicos para la convivencia insuficientes y deteriorados
	• Embarazo temprano
	• Capital social debilitado y participación ciudadana incipiente

TERRITORIO DE PAZ 2

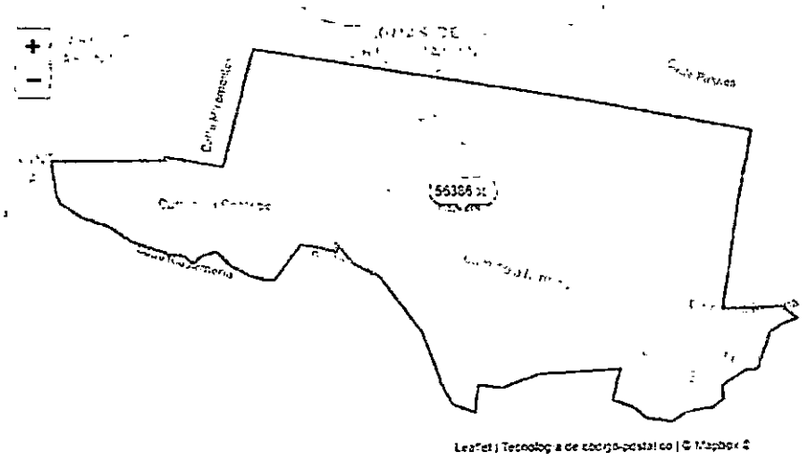


Territorio de Paz 3: HACIENDA COSTITLAN

Los actos de violencia y delincuencia dentro del municipio de Chicoloapan, principalmente en la colonia que conforman el territorio de paz 3 se encuentran relacionados con diferentes factores de riesgo, dentro de los que se destacan la venta de drogas, la cual genera adicciones, el robo con violencia hacia transeúntes y motociclistas, exclusión y violencia contra la mujer sumando a todo esto el tipo de territorio y con este las carencias sociales y el desempleo figuran como grandes dificultades para el crecimiento y desarrollo que impiden la disminución de la violencia.

TERRITORIO DE PAZ	FACTORES DE RIESGO DETECTADOS
HACIENDA COSTITLAN	• Consumo y abuso de sustancias psicoactivas
	• Entornos de ilegalidad
	• Deserción escolar

TERRITORIO DE PAZ 3



PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Lo que se busca es mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos; y la población tiene un rol fundamental.

La participación social debe ser considerada como parte de ese proceso de descentralización, donde ponerse en la tarea de participar, significa en cierto modo, compensar las deficiencias del Estado.

Cuando se habla de participación, se puede decir que, en la historia de la humanidad, fue la primera forma de control social, por lo tanto, no es algo nuevo.

Entonces la participación de la ciudadanía en este programa consiste en organizar la acción gubernamental para consolidar al municipio como un territorio competitivo que promueva una estructura social equitativa e inclusiva, de tal manera que

hombres y mujeres de todas las edades puedan desenvolverse íntegramente en un ambiente de paz y prosperidad.

Hoy en día y ante la complejidad de la violencia y la delincuencia, ha sido necesario transitar a la construcción de una perspectiva más amplia de prevención que considere un enfoque en el que deben intervenir numerosos sectores de la sociedad.

Por lo tanto, enfrentar los problemas de violencia e inseguridad hace necesario contemplar diversas formas de trabajo que combinen estrategias de control ante las violaciones a la ley, así como estrategias preventivas que disuadan las conductas violentas mediante la promoción de cambios positivos en las relaciones de crianza, de pareja y en contextos como la familia y los entornos comunitarios.

La prevención actúa sobre factores de riesgo personal y factores de carácter estructural como la pobreza y la marginalidad, y se dirige a generar igualdad de oportunidades y ampliar capacidades en la población para el acceso a bienes y derechos.

Tienen que existir acciones en el espacio local y buscar sostener la participación de diversos actores de la comunidad para mejorar las condiciones de seguridad de las personas mediante la apropiación de espacios públicos, entre otros, reduciendo los riesgos de la violencia.

Con ayuda de los ciudadanos se modificarán entornos urbanos con la premisa de la adecuada planificación, diseño y manejo del espacio público puede contribuir a la reducción de los delitos y aumentar la percepción de seguridad.

Matriz de sistematización de objetivos, estrategias, líneas de acción, asignación de recursos, responsabilidades, indicadores de resultados e impacto por factor de riesgo o territorio de paz.

SEGURIDAD

Matriz de sistematización de objetivos, estrategias, líneas de acción, asignación de recursos, responsabilidades, indicadores de resultados e impacto por factor de riesgo o territorio de paz.

Territorio de paz	Factor de Riesgo	Línea de acción	Objetivo	Población Objetivo	Programación por Trimestre		Meta anual	Medio de Verificación	Nivel de Prevención	Ámbito de prevención	Unidad administrativa ejecutora
REAL DE COSTITLAN	Relaciones Familiares Deficientes	Pláticas de prevención de violencia	Difundir información específica y de utilidad sobre la familia y los tipos de violencia	Población en general	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 2 2 0	4	Evidencia fotográfica	primaria	psicosocial	comisión de prevención del delito y DIF
		Pláticas y actividades de equidad de género	Actividades lúdicas con la equidad de género	Población jóvenes adultos	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 1 1 1	3	Evidencia fotográfica	primaria	psicosocial	Departamento de diversidad sexual y comisión de prevención del delito
		Actividad de inclusión para padres	Prevenir el maltrato infantil	población niños jóvenes y adultos	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 2 0 2	4	Tarjetas informativas y evidencia fotográficas	primaria	social	comisión de prevención del delito y DIF
	Entornos Inseguros	Inspecciones a transporte público	Salvaguardar la vida, los bienes la integridad la seguridad y los derechos de las personas	Población en general	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 106 100 339	935	Tarjetas informativas y evidencia fotográficas	secundaria	local	Dirección de seguridad pública y vialidad chicoloapan
		Pláticas de prevención sobre la tenencia responsable de mascotas	Otorgar a la población información acerca del maltrato animal	Población en general	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 1 1 1	3	Evidencia fotográfica	primaria	psicosocial	Coordinación de bienestar animal
		Difundir los números de emergencia de las diferentes instituciones municipales	Proteger a la población con los números de emergencia	Población en general	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 1 0 1	2	Evidencia fotográfica	primaria	comunitaria	Dirección de seguridad pública y vialidad chicoloapan y comisión de prevención del delito
	Consumo y Adicciones Substancias Psicoactivas	Realizar pláticas de prevención del consumo de alcohol drogas y otras adicciones	Proteger el bienestar y convivencia pacífica de las personas y de la sociedad	Población jóvenes adultos	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 2 2 1	5	Tarjetas informativas y evidencia fotográficas	primaria	psicosocial	comisión de prevención del delito y DIF
		Realizar pláticas de prevención del consumo de drogas y sus consecuencias	Proporcionar información a los alumnos para su salud de manera saludable	Población niños y jóvenes	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 4 3 4	11	Evidencia fotográfica y tarjetas informativas	primaria	psicosocial	Comisión de prevención del delito y DIF
		Campañas de sensibilización en escuela	Platicar sobre temas de seguridad para los escolares como de los altos índices de	Población niños y adolescentes	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 2 2 2	7	Evidencia fotográfica, tarjetas informativas	secundaria	comunitaria	Comisión de prevención del delito y comisión de seguridad pública y vialidad

SEGURIDAD

Matriz de sistematización de objetivos, estrategias, líneas de acción, asignación de recursos, responsabilidades, indicadores de resultados e impacto por factor de riesgo o territorio de paz.

Territorio de paz	Factor de Riesgo	Línea de acción	Objetivo	Población Objetivo	Programación por Trimestre		Meta anual	Medio de Verificación	Nivel de Prevención	Ámbito de prevención	Unidad administrativa ejecutora
SANTA ROSA	Espacios Públicos Para Actividades Insuficientes Deteriorados	Representación y concientización de espacios verdes y de convivencia	Realizar talleres en conjunto y terrenos baldíos para tener una mejor seguridad	Población en general	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 2 2 1	5	Evidencia fotográfica	Primaria	Situacional	Parques y jardines
		Instalaciones y mantenimiento de luminarias del alumbrado público como mobiliario	Otorgar a la población servicio de alumbrado en campos, jardines y espacios de libre circulación	Población en general	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 1 1 1	3	Evidencia fotográfica	secundaria	Situacional	Alumbrado público
		Coordinación de redes vecinales	Generar cohesión social y comunicación entre los vecinos	Población en general	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 1 1 1	3	Tarjetas informativas	Primaria	Comunitaria	Dirección de seguridad pública y comisión de prevención del delito
	Embarazo Temprano	Realizar pláticas de prevención sobre el inicio sexual activo	Mejorar la coordinación entre instituciones de salud, municipales, educativas y federales para acciones preventivas	Población en adolescentes	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 2 3 2	7	Evidencia fotográfica y reportes informativos	Primaria	psicosocial	Comisión de prevención del delito, desarrollo social y DIF
		Pláticas para promover la prevención del embarazo en adolescentes	Reducir el número de embarazos en adolescentes	Población en niños y adolescentes	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 2 1 2	5	Evidencia fotográfica y tarjetas informativas	Primaria	psicosocial	Comisión de prevención del delito y DIF
		Jornadas médicas y pláticas sobre los métodos anticonceptivos	Ofrecer información específica y de utilidad sobre los métodos anticonceptivos	Población de niños adolescentes y adultos	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 3 0 3	6	Evidencia fotográfica y reportes informativos	Secundaria	psicosocial	DIF y Desarrollo social
	Capital Social y Participación Ciudadana Deficiente Incipiente	Conferencias sobre valores	Promover estilos de convivencia y respeto	Primaria secundaria	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 3 3 2	8	Tarjetas informativas	Secundaria	Comunitaria	Dirección de seguridad pública y comisión de prevención del delito
		Jornadas informativas sobre problemas sociales y económicos	Mejorar la coordinación entre instituciones de salud, municipales, educativas y federales para acciones preventivas	Población secundaria	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 3 3 1	8	Fotos de las jornadas con asistencia de seguridad pública que por los tarjetas	Secundaria	Comunitaria	secretaría técnica del gabinete de seguridad pública
		Conferencias sobre violencia	Reducir la violencia intrafamiliar y en la sociedad	Población secundaria	1er Trimestre 2do Trimestre 3er Trimestre 4to Trimestre	0 1 1 1	3	Tarjetas informativas	Secundaria	Comunitaria	Dirección de seguridad pública y comisión de prevención del delito

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO "El poder de tener" | **SEGURIDAD** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Matriz de sistematización de objetivos, estrategias, líneas de acción, asignación de recursos, responsabilidades, indicadores de resultados e impacto por factor de riesgo o territorio de paz.

Territorio de paz	Factor de Riesgo	Linea de acción	Objetivo	Población Objetivo	Programación por Trimestre		Meta anual	Medio de Verificación	Nivel de Prevención	Ámbito de prevención	Unidad administrativa ejecutora
HACIENDA COSTITLAN	CONSUMO Y ABUSO DE PSICOTROPICOS ANTIBIOTICOS	Realizar platicas de prevencion del consumo de alcohol drogas y otras adicciones	Proteger el bienestar y desarrollo sano de las personas y la sociedad	Niños adolescentes y adultos	1er Trimestre	0	8	evidencia fotografica y tarjetas informativas	primaria	comunitario	comisaria de prevencion del delito y DIF
					2do Trimestre	2					
					3er Trimestre	2					
					4to Trimestre	2					
		Realizar jornadas de prevencion del consumo de drogas y sus consecuencias	Promover valores a los alumnos para un estilo de vida saludable	Niños adolescentes y adultos	1er Trimestre	0	10	evidencia fotografica y tarjetas informativas	primaria	vecinal	comisaria de prevencion del delito y DIF
					2do Trimestre	4					
					3er Trimestre	3					
					4to Trimestre	3					
		Campañas de espacios en escuelas	Promover ambientes de seguridad para los estudiantes dentro de las aulas educativas	Poblacion niños y adolescentes	1er Trimestre	0	5	evidencia fotografica y tarjetas informativas	secundaria	social	comision de prevencion del delito y Direccion de seguridad publica y movilidad
					2do Trimestre	2					
					3er Trimestre	2					
					4to Trimestre	1					
	ENTORNOS DE ILEGALIDAD	Instalacion y reparacion de luminarias en lugares detectados como inseguros	Otorgar a la poblacion servicio de iluminacion de parques, jardines y espacios de libre circulacion	Poblacion en general	1er Trimestre	0	0	evidencia fotografica	secundaria	situacional	alumbrado publico
					2do Trimestre	3					
					3er Trimestre	2					
					4to Trimestre	1					
		Inspecciones en transporte publico	salvaguardar en todos los tramos la integridad de seguridad y los derechos de las personas	Poblacion en general	1er Trimestre	33	132	Tarjetas informativas	Secundaria	comunitario	Direccion de seguridad publica y movilidad
					2do Trimestre	33					
					3er Trimestre	33					
					4to Trimestre	33					
		Difundir los numeros de emergencia como de seguridad publica y movilidad, protocolo civil DIF y entre otras	Promover a la sociedad las diferentes maneras de emergencia	Poblacion en general	1er Trimestre	0	2	Evidencia fotografica	Primaria	comunitaria	Comisaria de prevencion del delito y direccion de seguridad publica y movilidad
					2do Trimestre	1					
					3er Trimestre	1					
					4to Trimestre	0					
	DIRECCION ESCOLAR	Taller de escuela para padres	Disminuir la desercion escolar en los niveles medio superior y superior	Poblacion en niños, adolescentes y adultos	1er Trimestre	0	4	Tarjetas informativas y Evidencia fotografica	Primaria	Social	Comision de prevencion del delito
					2do Trimestre	1					
					3er Trimestre	2					
					4to Trimestre	1					
		Platicas de prevencion del bullying	Acercar a los alumnos y alumnas a comprender las causas del bullying y conocer herramientas de prevencion y resolucion de este conflicto	Poblacion en niños, adolescentes y adultos	1er Trimestre	0	6	Evidencia biografica y tarjetas informativas	Primaria	vecinal	Comision de prevencion del delito
					2do Trimestre	3					
					3er Trimestre	2					
					4to Trimestre	1					
		Platicas de sensibilizacion y concientizacion a la sociedad estudiantil acerca de las consecuencias juridicas del delito en jovenes	Disminuir la desercion escolar en los niveles medio superior y superior	Poblacion en niños, adolescentes y adultos	1er Trimestre	0	7	evidencia fotografica y tarjetas informativas	Primaria	vecinal	Comision de prevencion del delito
					2do Trimestre	3					
					3er Trimestre	2					
					4to Trimestre	2					

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO		PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Pilar tematico	Objetivos y estrategias	Ejes/objetivos	Estrategias	Acciones
SOCIAL	El desarrollo social y la igualdad de oportunidades representan el mejoramiento permanente de las condiciones de vida de las personas, las familias y las comunidades, considerando el papel del gobierno municipal como facilitador de las políticas públicas orientadas a brindar equidad de oportunidades, así como mejorar el acceso a satisfactores que permitan establecer las condiciones necesarias y el ejercicio de derechos fundamentales para el desarrollo de una vida digna.	Procurar el bienestar y desarrollo pleno de las personas y de la sociedad.	Sensibilizar y concientizar a la sociedad sobre las drogas y adicciones	Realizar platicas de prevención del consumo de alcohol, drogas y otras adicciones asi como las consecuencias jurídicas del delito en jóvenes.
		Promover mensajes e información de prevención para que alumnos y alumnas consigan el mayor grado de salud, que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludable.	Sensibilizar y concientizar a la sociedad estudiantil sobre la prevención del consumo de drogas y sus consecuencias	Realizar platicas de prevención del consumo de drogas y sus consecuencias
		Mejorar la coordinación entre las instituciones de salud municipales, dependencias Estatales y Federales para acciones preventivas	Promover mediante platicas y conferencias a los adolescentes, a no tener relaciones sexuales a temprana edad.	Realizar platicas de prevención sobre la vida sexual activa
		Reducir el número de embarazos en adolescentes	Realizar acciones enfocadas a difundir, asistir y prevenir el embarazo	Pláticas para promover la prevención del embarazo entra las niñas y las jóvenes
		Ofrecer información oportuna y de utilidad sobre los métodos anticonceptivos	Usar métodos eficaces de anticoncepción para prevenir el embarazo y enfermedades de trasmisión sexual.	Realizar Jornadas médicas y pláticas sobre los métodos anticonceptivos
		Disminuir la deserción escolar en los niveles medio superior y superior.	Sensibilizar a los padres de familia sobre los beneficios que tienen los jóvenes para que cursen y concluyan la educación media superior	Actividades de escuela para padres
		Acercar a los alumnos y alumnas a comprender las causas del bullying, y conocer herramientas de prevención y resolución de este conflicto	Sensibilizar y concientizar a la sociedad estudiantil sobre la prevención del Bullying	Platicas de estrategias para detener el bullyng.

		Disminuir la deserción escolar en los niveles secundaria, y medio superior	Sensibilizar y concientizar a la sociedad estudiantil sobre los beneficios que tienen para que continúen con sus estudios	Platicas de sensibilización y concientización a la sociedad estudiantil
TERRITORIAL	Toda sociedad requiere producir bienes y servicios para satisfacer diversas necesidades y crear un entorno de orden, bienestar y oportunidad. La elaboración de estos satisfactores requiere de mano de obra, maquinaria, infraestructura y recursos naturales como: agua, suelo, energía, flora y fauna silvestre. Es responsabilidad del gobierno vigilar que se preserve el medio ambiente que es del cual obtenemos el soporte al desarrollo de las actividades humanas, en este tenor, los tres órdenes de gobierno deben alinear su visión de preservación medioambiental y definir alcances a favor de lograr la recarga natural de los mantos acuíferos, el control de la erosión de suelos y las emisiones contaminantes, el	Recuperación y rehabilitación de espacios verdes y de convivencia.	Campañas de limpieza en espacios públicos	Realizar faenas sobre avenidas, parques y terrenos baldíos para tener una mejor percepción de seguridad

	manejo correcto de residuos sólidos y la promoción de la producción y el consumo de bienes y servicios sustentables en el estado. Todo ello, en un entorno de ciudades y comunidades resilientes y sostenibles tanto en el ámbito urbano como en el rural.			
	El tema seguridad es prioritario en las agendas de los tres ámbitos de gobierno, toda vez que la inseguridad es un tema que afecta la vida de los mexicanos, sus afecciones van desde lo individual hasta traspasar fronteras mediante los medios masivos de comunicación y ser observados por latitudes extranjeras, desde lo familiar hasta lo laboral, donde comienzan los efectos negativos en el sector económico y en lo social, al	Ofrecer información oportuna y de utilidad sobre la familia y los tipos de violencia.	Fomentar la armonía familiar	Platicas de prevención y consecuencias jurídicas del delito en jovenes
		Actividades formativas para la equidad de genero	Sensibilizar y concientizar a la sociedad sobre la equidad de genero	Platicas y actividades de prevención
		Prevenir el maltrato infantil	Sensibilizar y concientizar a la sociedad sobre la violencia infantil	Actividades de escuela para padres
		Salvaguardar la vida, los bienes, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas	Preservar las libertades, el orden y la paz pública.	Operativos en materia de prevención
		Otorgar a la población servicio de iluminación, de parques y	Mejorar y ampliar la red de los servicios básicos.	Instalación y/o reparación de luminarias en lugares

SEGURIDAD	disminuir la productividad y propiciar desequilibrios que contribuyan a la disolución social, estos efectos y otros más son de conocimiento del estado y sus ámbitos gubernamentales que reconocen y se asumen que la seguridad pública es obligación y deber del Estado proporcionarla.	espacios de libre circulación		detectados como inseguros
		Promover a la ciudadanía los diferentes números de emergencia a los cuales puede llamar	Difusión de información	Difundir los números de emergencia, tales como los de Seguridad Publica y Movilidad, protección civil, DIF, entre otros.
		Promover ambientes de seguridad para la población estudiantil dentro de los centros escolares, como una manera de resguardar la integridad de todos los estudiantes.	Combatir la delincuencia, drogadicción y violencia en los entornos escolares	Realizar operativos mochila
		Reconstruir comunidades cohesionadas y seguras.	Fomentar la armonía vecinal y correspondencia social	Conformación de redes vecinales
		Mejorar la coordinación entre las instituciones municipales y dependencias Estatales y Federales para acciones preventivas.	Promover la participación vecinal en la seguridad.	Sesiones del Consejo de Seguridad pública Municipal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ordenamientos legales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Ley de Seguridad del Estado de México.

Ley Para la Prevención Social d la Violencia y la Delincuencia del Estado de México. Ley de Planeación.

Ley Orgánica Municipal.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Reglamento de la Ley Para La Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de México.

Bando Municipal de Chicoloapan 2025. Plan Nacional de Desarrollo.

Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Guía Para El Desarrollo De Proyectos De Prevención Social De La Violencia Y La Delincuencia Con Participación Ciudadana.

Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de México.

Documentos Públicos

Plan Estatal de Desarrollo.

Plan De Desarrollo Municipal de Chicoloapan 2022-2024.

Aplicación eficaz de las directrices de las Naciones Unidas para la prevención del delito.

Páginas web

http://www.chicoloapan.gob.mx/category/odas/

http://www.microrregiones.gob.mx/catloc/LocdeMun.aspx?tipo=clave&campo=loc&

ent=15&mun=029

https://www.chicoloapan.gob.mx/contenidos/chicoloapan/docs/97_gaceta-19-plan-de-desarrollo-municipal-chicoloapan-2025-2027_2548095924.pd

http://secretariadoejecutivo.gob.mx/incidencia-delictiva/incidencia-delictiva-fuero-

comun.php

http://www.beta.inegi.org.mx/app/mapa/denue/default.aspx

http://www.chicoloapan.gob.mx/

https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Que-es-el-indice-de-rezago-

social.aspx

http://siglo.inafed.gob.mx/enciclopedia/EMM15mexico/municipios/15029a.html

http://www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx/

GLOSARIO

Bipartita: Que está constituido por dos partes o que se establece entre dos partes.

Conglomerar: Unir o agrupar.

Descentralización: Delegar parte del poder que ejercía un organismo central a diferentes entidades o corporaciones. Implica una división o un reparto de la autoridad.

Intersectorial: Se define como la "intervención coordinada de instituciones re- presentativas de más de un sector social, en acciones destinadas, total o parcialmente, a tratar los problemas.

IPH: Informe Policial Homologado; es el documento en el cual los policías de las instancias de seguridad pública y procuración de justicia de los tres órdenes de gobierno registran las acciones realizadas en el lugar de la intervención.

PEA: Población Económicamente Activa.

Psicosocial: Se refiere a la conducta humana y su inserción en la sociedad, el accionar individual analizado desde los aspectos sociales.

Subsede: Sede de una dependencia.

Tejido Social: Se refiere a los individuos en una sociedad y es el resultado de las relaciones de estos. Se trata de grupos de personas que persiguen ideales, que de manera solidaria se unen.

En uso de la voz del Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el quinto punto del orden del día y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 del Código Financiero del Estado de México y Municipios,2,3,93,94 y 95 de la Ley Orgánica del Estado de México; 14,15,16,17,18 y 19 de la Ley de Ingresos del Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo la autorización de la campaña "regulariza tu propiedad" consiste en otorgar a la ciudadanía beneficios y/o estímulos por cumplimiento y bonificaciones fiscales en el rubro del impuesto predial, impuesto sobre adquisiciones de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, derechos, productos, aprovechamientos, los cuales consistirán del 25% hasta el 100% de descuento en multas y recargos, gastos de ejecución, así como el subsidio de hasta el 10% de descuento en el impuesto directo en los ejercicios fiscales anteriores a efecto de que se aplique en los ejercicios fiscales anteriores , a efecto de que se apliquen en los cobros respectivos a los contribuyentes y consecuentemente exista un mejor proceso recaudatorio para el ejercicio fiscal 2025.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio es la Institución política que representa la base de la organización de la vida social, política y administrativa del Estado de México; y es justo ahí, donde los habitantes ejerceremos nuestros derechos y libertades que se consagran en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El artículo 115, particularmente en su fracción IV de la Constitución Federal, otorga la facultad al municipio para allegarse de recursos propios que se traducen a través de cuotas, tarifas y tasas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras, conforme a la proposición y su consecuente aprobación que haga la legislatura local e incorpore a la Ley de Ingresos Municipal del ejercicio corresponda. Cuyo objetivo es la generación de un marco normativo financiero que contribuya al fortalecimiento del sistema de recaudación municipal, tomándolo confiable y eficaz, otorgando certidumbre a los ingresos, garantizando la equidad y la proporcionalidad al ciudadano.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 115, da vida al impuesto predial, ya que establece, cuáles serán las facultades del municipio respecto a la actividad catastral, el mismo dice que es obligación de los ciudadanos mexicanos, inscribirse en el Catastro Municipal y los ayuntamientos solo están facultados para la elaboración de los valores unitarios de suelo y construcción, ya que estos deberán ser, equivalentes a los valores del mercado. Además de que puede convenir con los gobiernos estatales o con otros municipios, para que sean estos los que presten dicho servicio, siendo este el origen de la imposición del impuesto predial.

En el artículo 31, fracción IV la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación de contribuir al gasto público en los tres niveles de gobierno; para razones inmediatas de recaudación y, en forma idónea, el legislador decidió que sea a favor de los gobiernos municipales y estatales, la potestad de gravar con impuestos la propiedad inmobiliaria, en todo aquello que corresponda y pertenezca a lo que conforma o integra un bien inmueble.

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos referente a las obligaciones del ciudadano, en su fracción I establece; "Inscribirse en el catastro de la

municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo ciudadano que tenga la industria, profesión o trabajo de que subsista; así como también inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes" .El hecho de inscribirse en el catastro asegura el primer requisito para cumplir con la obligación de pagar el impuesto predial. A su vez el artículo 168 del Código Financiero del Estado de México dice que "El catastro es el sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral del Estado". Mientras que "El padrón catastral es el inventario analítico que contiene los datos técnicos y administrativos de los inmuebles y está conformado por el conjunto de registros, geográficos, estadísticos, alfanumérico, elementos y características resultantes de las actividades catastrales".

El artículo 107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios expresa que; "Están obligadas al pago del Impuesto Predial las personas físicas y jurídicas colectivas que sean propietarias o poseedores , según se trate, de inmuebles en el Estado" .Respectivamente en sus artículos 108 y 109 se establece la base de Impuestos predial a partir del valor catastral que fuese declarado por los propietarios o poseedores de inmuebles y debidamente determinado conforme a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones públicas en el periódico oficial y la manera de calcular la cantidad que debe ser pagada.

De esta forma, se presenta el reconocimiento constitucional de la autonomía del Municipio para recaudar el impuesto predial; prevaleciendo la importancia de los que representa este impuesto para el gobierno, que se vincula con el impuesto referido.

La imposición de los impuestos debe sujetarse a los principios de proporcionalidad y equidad, señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo que quiere decir que los ciudadanos deben contribuir a los gastos públicos en función de su respectiva capacidad económica, debiendo ser esta justa y adecuada, dando siempre un mismo trato a individuos que se encuentren en las mismas características o situaciones.

Ahora bien, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2025, CONTEMPLA que los ayuntamientos mediante acuerdo de cabildo podrán durante el ejercicio fiscal 2025, acordar a favor de los contribuyentes programas de regularización de vivienda, siendo menester resaltar que:

ARTÍCULO 14.- DE LA MULTICITADA LEY DICE QUE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% DEL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS, PREVIA ACREDITACIÓN DE QUE SE ENCUENTRAN EN TAL SUPUESTO.

Artículo 15.- Los ayuntamientos podrán acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, por operaciones realizadas mediante Programas de Regularización de la Tenencia de la Tierra, promovidos por organismos públicos creados para tal efecto y que se presenten a regularizar sus adeudos durante el Ejercicio Fiscal

2025, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% en el monto de la contribución, los recargos y la multa.

Artículo 16.- Los ayuntamientos podrán acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, que adquieran viviendas de tipo social progresiva, de interés social y popular, a través de los organismos públicos creados para tal efecto y que se presenten a pagar durante el Ejercicio Fiscal 2025, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% en el monto de la contribución, los recargos y la multa.

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

Artículo 17.- Los ayuntamientos mediante acuerdo de cabildo, podrán durante el Ejercicio Fiscal 2025, acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, estímulos fiscales de hasta el 100% en el monto de la contribución, en los programas de regularización de vivienda con uso habitacional, en los que participe el Gobierno del Estado de México, por conducto de las dependencias correspondientes, el Instituto de la Función Registral del Estado de México y el Colegio de Notarios del Estado de México.

RESPECTO AL ARTÍCULO 18 DE LA LEY EN MENCIÓN DICE QUE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR EN FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.

EN EL MISMO SENTIDO EL ARTÍCULO 19 DE LA PROPIA LEY DICE QUE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 50% DEL MONTO DEL IMPUESTO A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES 2023 Y ANTERIORES.

Es el caso que este Gobierno Municipal tiene muy claro el compromiso que tiene para generar condiciones que permitan el desarrollo de las personas y sus familias, así como, de crear condiciones para el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la ciudadanía general, y que representa para el Municipio una fuente importante de ingresos. Por ello, se esta trabajando de manera responsable en la toma de decisiones por lo que no podemos ser omisos ante la posible recesión económica que aún no superamos del todo; incentivar la recaudación municipal con el menor impacto en la economía de los contribuyentes considerando que realizar incrementos desmedidos a las cuotas y tarifas de los impuestos, derechos, y contribuciones de mejoras, pudiera generar cuentas incobrables o generar la imposibilidad de pago por parte de los usuarios. Por ello, se hace necesaria la implementación de beneficios fiscales para el ejercicio corriente, como lo son beneficios y/o estímulos por cumplimiento y bonificaciones fiscales en el rubro del impuesto predial; impuesto sobre adquisiciones de inmuebles y otras

operaciones traslativas de dominio, derechos, productos, aprovechamientos, los cuales consistirán del 25% hasta el 100% de descuento en multas, recargos, gastos de ejecución así como subsidio del 10% de descuento en el impuesto directo en los ejercicios fiscales anteriores, a efecto de que se aplique en los cobros respectivos a los contribuyentes y consecuentemente exista un mejor proceso recaudatorio para el ejercicio fiscal 2025.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López. Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

Haciendo una intervención la Segunda y Sexta Regidora.

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el quinto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que solo el asunto general que el registro.

El Presidente Municipal manifiesta que se han tomado acciones que para algunos vecinos no están conformes, pero son necesarias para nuestro municipio, donde se inicio un programa vial para que diferentes negocios no invadan las banquetas, así como estacionarse de manera correcta, donde manifiesta que el pasado viernes tuvo reunión con algunos vecinos de la Cabecera Municipal, donde hay inconformidades sobre los inmovilizadores. De igual manera el día de hoy se empieza un censo para saber la opinión

de los vecinos y así llegar a un acuerdo con todos los vecinos, y pide el apoyo de todos los Regidores para que se sumen a este censo.

Haciendo intervenciones la Cuarta, Sexta y Segunda Regidoras, no habiendo más intervenciones, de esta manera queda desahogado el sexto punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las diez horas con cuarenta y un minutos del día dos de junio de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

QUINTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

NOVENA REGIDURÍA

MARIA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 10 DE JUNIO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las trece horas del día diez de junio del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

En punto de las 13: 01 entra a la Sesión la Octava Regidora Laura Yazmín Navarro Montoya.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Ausente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Ausente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

En punto de la 13:02 entra a la sesión la segunda Regidora Amada del Carmen López Terán.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las trece horas con dos minutos, declara formalmente iniciada la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Tercer Regidor quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	Ausente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación de la designación del recinto oficial y la Convocatoria para la Tercera Sesión de Cabildo Abierto a celebrarse el próximo 30 de Junio del 2025.
V. Asuntos Generales
VI. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

Haciendo uso de la voz la Sexta Regidora pidiendo inscribir un asunto general.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	Ausente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 28, 29, 30, 30 Bis, 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a aprobación de este Cabildo la designación del recinto oficial y la Convocatoria para llevar a cabo la Tercera Sesión de Cabildo Abierto a celebrarse el próximo 30 de junio del 2025, a las trece horas. El recinto oficial propuesto es en las **"CANCHAS DEPORTIVAS DEL KILOMETRO 26"**, ubicado en AVENIDA DEL FERROCARRIL, SIN NUMERO, COLONIA FRANCISCO VILLA MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO.

La Secretaria del Ayuntamiento refiere que cumpliendo a la indicación la Convocatoria para la Tercera Sesión de Cabildo abierto, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	Ausente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

CONVOCA

A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO, A PARTICIPAR EN LA CELEBRACIÓN DE LA TERCERA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CABILDO ABIERTO, CON CARÁCTER DE ORDINARIA, A CELEBRARSE EL DIA 30 DE JUNIO DE 2025, A LAS 13:00 HORAS, EN LAS **"CANCHAS DEPORTIVAS DEL KILOMETRO 26"**, DECLARADO RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO, SITA EN AVENIDA DEL FERROCARRIL, SIN

NUMERO, COLONIA FRANCISCO VILLA MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO, BAJO LAS SIGUIENTES:

BASES

PRIMERA. Son habitantes del municipio:

I. Todas las personas nacidas en el territorio municipal y radicadas en el mismo;
II. Las personas que tengan más de seis meses de residir dentro del territorio municipal con ánimo de permanecer en él; y
III. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia, siempre y cuando manifiesten ante la Secretaria del Ayuntamiento su decisión de adquirir la vecindad, debiendo comprobar, además, la existencia de su domicilio, así como de su profesión o trabajo dentro del Municipio.

SEGUNDA. La Sesión del Ayuntamiento en Cabildo Abierto es aquella en la que se discutirá dentro de la competencia del Ayuntamiento, asuntos de interés para la comunidad y donde los habitantes registrados podrán participar hasta con una intervención en el desahogo del punto del Orden del Dia referido al interés de la comunidad.

TERCERA. En las Sesiones del Ayuntamiento en Cabildo Abierto, se escuchará la opinión de las personas que participan en ellas, misma que podrá ser tomada en cuenta por el Ayuntamiento, en caso de acuerdos.

CUARTA. Los habitantes interesados en registrarse como participantes en la Segunda Sesión del Ayuntamiento en Cabildo Abierto deberán hacerlo personalmente en las oficinas de la Secretaria del Ayuntamiento, sitio en Palacio Municipal, Municipio de Chicoloapan, Estado de México, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

QUINTA. Los requisitos para el registro son los siguientes:

I. Los habitantes interesados en participar deberán registrarse dentro del periodo comprendido del 11 al 27 de junio de dos mil veinticinco;
II. Llenar formato de solicitud; que se le proporcionara al momento de registro;
III. Presentar original y copia de su identificación oficial con fotografía para su cotejo;
IV. Entregar la temática general de su exposición, o en su caso, el contenido de su participación de manera electrónica e impresa; esta última firmada.

SEXTA. Podrán registrase quienes sean habitantes del Municipio de Chicoloapan y que estén interesados en participar en los puntos del Orden del Día en que exista presentación de asuntos, del número de registros se dará cuenta en la Sesión.

SÉPTIMA. La celebración correspondiente de la Sesión del Ayuntamiento en Cabildo Abierto, de carácter Ordinaria, se llevará a cabo el día 30 de junio de 2025, a las 13:00 horas, en las **"Canchas Deportivas, kilómetro 26"**, Chicoloapan, México, declarada Recinto Oficial para la celebración de la Tercera Sesión del Ayuntamiento en Cabildo Abierto del Municipio de Chicoloapan, Estado de México; de acuerdo al siguiente:

ORDEN DEL DIA:

1. Lista de Asistencia y, en su caso, declaración de quorum legal.
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior.
3. Aprobación del Orden del Dia.
4. Participación de los ciudadanos registrados, así como del Presidente Municipal de Chicoloapan, Estado de México, Francisco Javier Mendoza Vázquez, para la presentación de las propuestas vecinales.
5. Asuntos Generales.
6. Clausura de la Sesión.

OCTAVA. Los participantes deberán asistir puntualmente a la Tercera Sesión del Ayuntamiento en Cabildo Abierto debidamente convocada, en la hora y día señalado para su celebración. En caso contrario, se cancelará su registro y participación. Asimismo, están obligados a guardar respeto y compostura, no tomar parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, ni expresar

manifestaciones que alteren el orden en el Recinto Oficial. Únicamente la persona registrada podrá participar en la sesión.

NOVENA. El participante podrá hacer uso de la palabra cuando le sea concedido por quien preside la Sesión, el cual contará hasta con tres minutos para la presentación de sus propuestas vecinales.

DECIMA. La convocatoria será publicada en los Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal de Chicoloapan y en los demás medios que se estimen convenientes.

DECIMA PRIMERA. Lo no previsto en la presente convocatoria, se sujetará a lo que resuelva el Ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México, conforme a la normatividad municipal vigente.

Chicoloapan, Estado de México a 10 de junio de 2025

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que solo el asunto general de la Sexta Regidora.

Haciendo una intervención la Sexta y la Segunda Regidora, no habiendo más intervenciones por parte del Pleno de esta manera queda desahogado el quinto punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las trece horas con diecinueve minutos del día diez de junio de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO
SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

QUINTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

NOVENA REGIDURÍA

MARIA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 16 DE JUNIO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las diez horas del día dieciséis de junio del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose todos los miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las diez horas con tres minutos, declara formalmente iniciada la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Primer Regidor quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación de la integración del Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
V. Propuesta y en su caso aprobación del Reglamento Interno del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chicoloapan, Estado de México.
VI. Propuesta y en su caso aprobación del nombramiento de Inspector, Notificador y Verificador de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VII. Propuesta y en su caso aprobación del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VIII. Propuesta y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad de Chicoloapan, Estado de México.
IX. Asuntos Generales.
X. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 30 y 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; en relación con el 20 BIS de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y el quinto transitorio del Decreto número 230 publicado en la Gaceta de Gobierno el cinco de Enero de dos mil veintiuno, se somete a aprobación del Cabildo la Integración del Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, el cual pide a la Secretaria del Ayuntamiento mencionar la integración de dicho Comité:

La Secretaria del Ayuntamiento menciona que el Comité estará integrado de la siguiente forma:

INTEGRACION DEL COMITÉ DE DICTAMEN DE GIRO		
CARGO EN EL COMITÉ		NOMBRE Y CARGO PÚBLICO
Presidente	Presidente Municipal	Francisco Javier Mendoza Vásquez
Secretario Técnico	Titular de la Dirección de Desarrollo Económico	Luis Antonio Hernández Ramírez
Vocal A	Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano	Israel Ornelas Hernández
Vocal B	Titular de la Coordinación de Ecología	Erick Hernández Moctezuma
Vocal C	Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos	Juan Manuel de la Rosa Muñoz
Vocal D	Presidente del Comité de Salud	Nalleli Escobedo Mundo
Vocal F	Representante de las Cámaras Empresariales	Israel Fernández Sosa
Vocal G	Representante del Sistema Municipal Anticorrupción	Lizeth Hernández Castillo
Vocal H	Representante del Órgano Interno de Control	José Antonio Apolinar Trujillo

Expuesto lo anterior, la Secretaria del Ayuntamiento respetuosamente pide a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor

Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

Haciendo una intervención la Novena Regidora María Fernanda Daniela Delgado García.

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos.

El Presidente Municipal solicita la presencia de los Servidores Públicos para la toma de protesta de ley.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el punto cuarto del orden del día, ha quedado de esta manera ventilado.

En uso de la voz del Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el quinto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 30 y 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; en relación con el 20 BIS de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y el quinto transitorio del Decreto número 230 publicado en la Gaceta de Gobierno el cinco de Enero de dos mil veintiuno, se somete a aprobación del Cabildo el Reglamento Interno del Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que cumpliendo a su indicación el Reglamento Interno del Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Haciendo una intervención la Sexta Regidora y la Novena Regidora.

Expuesto lo anterior, solicitó a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita a los integrantes del cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor

Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Se abstiene		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el quinto punto de la orden del día.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ MUNICIPAL

DE DICTAMEN DE GIRO DE CHICOLOAPAN, ESTADO DE MÉXICO.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Municipal de Dictamen de Giro de Chicoloapan, México, y el procedimiento para la expedición del Dictamen de Giro.

Artículo 2. El Comité Municipal de Dictamen de Giro de Chicoloapan, México, es el órgano interdisciplinario conformado por las Dependencias de la Administración Pública Municipal, que intervienen en la emisión del Dictamen de Giro.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. **Áreas Operativas del Comité Municipal de Dictamen de Giro.** Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Desarrollo Urbano, Coordinación de Ecología, Coordinación de Protección Civil y Bomberos y Coordinación de la Salud Municipal.

II. **Licencia de Uso de Suelo.** Al documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano, el cual tiene por objeto, informar usos de suelo, densidades e intensidades de su aprovechamiento u ocupación, así como restricciones, aplicables a un determinado predio.

III. **Comité.** Al Comité Municipal de Dictamen de Giro de Chicoloapan, México;

IV. **Dictamen de Giro.** Al documento emitido por el Comité, conforme a las evaluaciones técnicas de factibilidad que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materia de salubridad local, tratándose de venta y/o suministro de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas que regula expresamente de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad;

V. **Estudios Específicos.** Al estudio requerido por alguna de las Dependencias o Entidades Municipales al solicitante, de acuerdo con la naturaleza de la actividad económica, para la obtención del Dictamen de Giro;

VI. Inspección. Examen sensorial o comprobación directa que realiza la autoridad a quien corresponda revisar hechos, lugares, instalaciones o documentos. Se realiza con citación de parte.

VII. Licencia de Funcionamiento. Al acto administrativo que emite la autoridad municipal, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas dentro del territorio del Municipio de Chicoloapan;

VIII. Municipio. Al Municipio de Chicoloapan, Estado de México;

IX. Negativa. Al documento informativo dirigido al solicitante, debidamente fundado y motivado, respecto a la determinación de negativa, emitida por el Comité a través de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico;

X. Oficio de Procedencia Jurídica. Al documento emitido por el Comité a través de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico, con el cual, el o la solicitante pueden iniciar la gestión de autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, mismo que no es vinculante para la determinación de procedencia del Dictamen de Giro;

XI. Prórroga. Solicitud de prórroga de tiempo determinado para presentar y dar cumplimiento con los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XII. Supervisión técnica. realiza al personal calificado técnica o profesionalmente y consiste en asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

XIII. Unidad económica de alto impacto. Al establecimiento que tiene como actividad económica principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieren de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Unidad económica de mediano impacto. Al establecimiento que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal;

XV. Unidad económica de bajo impacto. Al establecimiento que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto; y

XVI. Verificación. Es un acto administrativo que lleva a cabo la autoridad municipal competente y que consiste en corroborar que se cumplan con las obligaciones que le imponen las leyes en la materia para la operación de la unidad económica y prevenir que existan condiciones que pongan en riesgo la seguridad de los demás, así como para que los inmuebles presten un servicio de calidad; es decir es una diligencia de carácter administrativo que sirve para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal a cargo de un visitador y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por el Código Administrativo del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4. El Comité estará integrado por:

I. Presidente: Presidente Municipal de Chicoloapan, Estado de México o quien éste determine;

II. Secretaria Técnica: Titular de la Dirección de Desarrollo Económico;

III. **Vocal A:** Titular de Dirección de Desarrollo Urbano;

IV. **Vocal B:** Titular de la Coordinación de Ecología;

V. **Vocal C:** Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos;

VI. **Vocal D:** Presidente (a) del Comité Municipal de Salud;

VII. **Vocal F:** Representante de las Cámaras Empresariales;

VIII. **Vocal G:** Representante del Sistema Municipal Anticorrupción; y

IX. **IX. Vocal H:** Representante del Órgano Interno de Control.

Los cargos en el Comité serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto los señalados en las fracciones VII, VIII y IX quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 5. Los integrantes del Comité podrán designar a una persona suplente única que tendrá las mismas atribuciones y facultades que el titular, mismo que deberá ser notificado a través de oficio dirigido al secretario técnico. Asimismo, en caso de existir un cambio, se deberá dar a conocer mediante oficio con un mínimo de veinticuatro horas antes de la sesión a la que acudirá.

Artículo 6. A las sesiones del Comité, podrán asistir como invitados, los titulares de otras dependencias municipales, representantes de la Administración Pública Estatal, especialistas y representantes de organismos públicos, privados e instituciones académicas, que por sus actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en el Comité, en cuyo caso quienes concurran, tendrán voz, pero no voto.

En ambos casos se informará previamente al Presidente del Comité, quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente.

CAPITULO TERCERO
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 7. El Comité sesionara previa convocatoria, cada quince días hábiles de manera ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario.

Para poder sesionar debe existir en todos los casos la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Artículo 8. La Convocatoria será emitida por la Secretaría Técnica, especificando el tipo y número de sesión de que se trate, y contendrá información de la fecha, hora y sede de la sesión.

A la convocatoria se anexará, en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 9. Las convocatorias de las sesiones del Comité se practicarán como sigue:

I. Tratándose de sesiones ordinarias deberán notificarse por escrito por lo menos con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha en que se celebrara la sesión; y

II. Tratándose de las sesiones extraordinarias, deberán convocarse por lo menos con **veinticuatro horas de anticipación** a la fecha que se celebrara la sesión.

Artículo 10. El Comité aprobara al principio de cada sesión el orden del día y los asuntos generales.

Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

I. Lista de asistencia;

II. Declaración de quórum legal;

III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;

IV. Cuando proceda, se dará lectura y se aprobara el acta de la Sesión anterior;

V. Desahogo de los puntos a tratar,

VI. Asuntos Generales, y

VII. Clausura.

Artículo 11. Lo no previsto para el desarrollo de las sesiones del Comité se resolverá conforme a lo dispuesto por el Bando Municipal de Chicoloapan y en la reglamentación municipal, vigente.

Artículo 12. Las sesiones del Comité se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, los cuales deberán contar con voz y voto, siempre y cuando entre ellos se cuente con la presencia del Presidente o la persona suplente designada para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro titular y su suplente, solo se considerará para efectos del quórum al titular.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá registrar lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voto, teniendo el presidente del Comité voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13. Para las sesiones del Comité, los integrantes deberán:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que hayan sido convocados;

II. Enviar oportunamente por escrito a las y los Titulares de Áreas, las propuestas de asuntos que integren el orden del día, y que deban someterse a consideración del Comité;

III. En caso de no poder asistir a alguna sesión, deberán comunicarlo a la secretaria técnica y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que asista su suplente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas;

IV. Emitir su voto en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a su consideración;

V. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento del Comité y asentarse en el acta respectiva;

VI. Firmar lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulta de la sesión respectiva; y

VII. Las demás que les confiera el Comité y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO CUARTO DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES

Artículo 14. El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer modificaciones al presente Reglamento

II. Emitir el Dictamen de Giro para establecimientos comerciales y de prestación de servicios de mediano y alto impacto, que pretendan ejercer una actividad económica con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, rastros y mataderos;

III. Considerar la simplificación de los requisitos, siempre y cuando no se contraponga con disposición legal alguna, dicha simplificación se pondrá a consideración en las sesiones ordinarias del Comité; y

IV. Las demás que les confiera otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. Son atribuciones del Presidente del Comité:

I. Presidir las sesiones del Comité;

II. Solicitar en su caso, a la Secretaria Técnica del Comité la integración de asuntos dentro del orden del día;

III. Supervisar el cumplimiento del orden del día;

IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;

V. Solicitar en su caso, a la Secretaría Técnica que se convoque a sesión extraordinaria.

VI. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;

VII. Conciliar las diferencias de opinión que se presenten entre las y los integrantes del Comité;

VIII. Firmar las actas correspondientes; y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

I. Establecer la sede, fecha y hora en que se celebraran las sesiones; **II.** Asistir a las sesiones del comité de manera puntual.

III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

IV. Integrar las propuestas y disposiciones de carácter general, vigilando que se envíen en tiempo y forma a los integrantes del Comité, y someterlos a la consideración de este último;

V. Elaborar el orden del día, conforme a los asuntos que a propuesta del presidente e integrantes del Comité soliciten se incorporen;

VI. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a los integrantes y a los invitados, acompañadas del orden del día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración del Comité;

VII. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal necesario para que el Comité pueda sesionar;

VIII. Presentar y someter a la consideración del Comité, los asuntos contenidos en el orden del día, con la documentación e información soporte recabada para el análisis;

IX. Emitir su opinión y voto, respecto de los asuntos sometidos a la consideración del Comité;

X. Dar en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea comprobado el contenido de esta y, en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros del Comité, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;

XI. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Comité y una vez aprobada por dicho órgano obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva.

XII. En caso de que en alguna sesión asistiera algún integrante Titular y su respectivo suplente, solo se recabará la firma del Titular;

XIII. Firmar las actas y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva del Comité;

XIV. Rendir informes al Comité, relacionados con los trámites y/o expedientes de solicitudes de unidades económicas para la obtención del Dictamen de Giro;

XV. Vigilar el procedimiento para la emisión del Dictamen de Giro; y

XVI. Las demás que les confiera el Comité y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Son atribuciones de los Vocales:

I. Enviar oportunamente a la Secretaría Técnica del Comité, las propuestas de asuntos que integren el orden del día, y que deben someterse a la consideración del Comité;

II. Asistir puntualmente a las sesiones del comité, en su caso veinticuatro horas antes de la fecha fijada para su celebración, informar a la Secretaria Técnica quien acudirá;

III. Analizar, discutir y opinar en el seno del Comité los asuntos que sean sometidos a su consideración;

IV. Emitir su opinión y voto en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a la consideración del Comité;

V. Firmar la lista de asistencia de la sesión, como el acta que resulte de la sesión respectiva;

VI. Revisar los documentos que se refieran a los temas del orden del día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de las actas de las sesiones del Comité que les sean enviadas; y

VII. Las demás que les confiera el Comité y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO QUINTO

DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 19. El Dictamen de Giro será de carácter obligatorio para la solicitud y expedición de la Licencia de Funcionamiento de las unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, bien sea la actividad principal o complementaria, rastros y los demás que las leyes señalen.

Artículo 20. Al tratarse de establecimientos de mediano y alto impacto con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, rastros y otras unidades económicas que deban tenerlo, constituidas previamente a la publicación del Decreto Numero 230, publicado el día 5 de enero del 2021, en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México, y que cuenten con el **Dictamen Único de Factibilidad**, no requerirán el Dictamen de Giro, siempre y cuando no hayan cambiado las condiciones bajo las cuales les fue expedido el Dictamen Único de Factibilidad.

Artículo 21. El Dictamen de Giro no será de carácter obligatorio cuando el solicitante cuente con la Evaluación de Impacto Estatal procedente, expedida a favor de la unidad económica de que se trate, por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México.

Artículo 22. El Dictamen de Giro no estará sujeto al Oficio de Procedencia Jurídica, con el cual la o el solicitante puede iniciar la gestión de autorizaciones y licencias ante las autoridades municipales correspondientes.

Artículo 23. El Dictamen de Giro estará sujeto a la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, con la que deban contar las unidades económicas donde se vendan o pretendan vender y/o suministrar bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y rastros.

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Económico, solo permitirá el funcionamiento de unidades económicas cuya actividad económica principal o complementaria contemple la venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo, rastros y otros que marque la ley, a las personas físicas y jurídicas colectivas que cuenten previamente con el Dictamen de Giro o se encuentren dentro de lo estipulado en el artículo 20 del presente Reglamento.

Artículo 25. Las unidades económicas que vendan o pretendan vender bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, una vez cumplidos los requisitos que se establecen en el artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, podrán solicitar la validación de la placa a la que hace referencia la fracción VIII de dicho artículo.

A efecto de lo anterior, la Dirección de Desarrollo Económico, deberán de verificar el cumplimiento a lo señalado por el artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México

Artículo 26. Corresponde a la secretaria técnica la integración, archivo y custodia de los expedientes físicos de los trámites de Dictamen de Giro.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 27. Los interesados en obtener el dictamen de giro deberán presentar su solicitud con firma autógrafa en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, adjuntando los requisitos previstos en este reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, en original y copia, una vez cotejados le serán devueltos los originales y se colocara el sello de acuse respectivo.

Artículo 28. La solicitud de Dictamen de Giro deberá contener:

I. Fecha de la solitud;

II. Número de folio de solicitud de Dictamen de Giro;

III. Tipo de trámite solicitado;

IV. Datos del solicitante;

V. Datos del titular del Dictamen de Giro;

VI. Datos del predio, proyecto o inmueble;

VII. Datos de carácter estadístico;

VIII. Croquis de localización del inmueble;

IX. Los requisitos para el trámite del Dictamen de Giro;

X. Requisitos de Ecología;

XI. Requisitos de la Dirección de Protección Civil;

XII. Requisitos de la Coordinación de Salud;

XIII. Nombre, firma y sello del representante de la Coordinación de Ecología y de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, previamente designados por los titulares de cada área; **XIV.** Nombre, firma y sellos de quien recibe e integra el expediente; y

XV. Nombre y firma del solicitante.

Artículo 29. La solicitud de Dictamen se deberá acompañar en copia simple, en archivo digitalizado en medio electrónico y en original para cotejo, la documentación siguiente:

I. Licencia de uso de suelo

II. Visto bueno de Protección Civil;

III. Licencia de impacto ambiental;

IV. Aviso de funcionamiento de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM);

V. Identificación oficial de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;

VI. Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas.

VII. Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En el caso de propiedad social, se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria. En caso de posesión, con la constancia respectiva y/o el contrato de arrendamiento

VIII. Comprobante de domicilio;

IX. Cuatro fotografías del establecimiento, dos del interior y dos del exterior;

X. Croquis de localización; y

XI. Las demás establecidas en las normas de la materia.

Artículo 30. Si del análisis respectivo, se determina que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y se le otorgará un plazo de tres días hábiles para que la subsane. Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida la solicitud, informando de manera fundada y motivada la determinación en sentido negativo.

Artículo 31. Una vez cumplida la integración de la totalidad de los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el presente reglamento y leyes aplicables, se emitirá por la secretaria técnica el oficio de procedencia jurídica con el cual el solicitante puede iniciar las gestiones para la obtención de licencias o permisos ante las autoridades correspondientes.

El oficio de procedencia jurídica no es vinculante para la obtención del dictamen de giro.

Artículo 32. Recibidos los documentos que acrediten los requisitos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el Comité Municipal de Dictamen de Giro, determinará si existe la necesidad de practicar visita de inspección o supervisión técnica a la unidad económica, precisando el objeto y alcance de esta, así como, las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles.

Artículo 33. Para realizar la visita de inspección o supervisión técnica, en un plazo máximo de tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro notificará a las autoridades municipales correspondientes, para que realicen la visita de inspección o supervisión técnica del inmueble de la unidad económica, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la evaluación técnica de factibilidad respectiva, que en su caso integre la determinación del Dictamen o la resolución correspondiente. Debiendo notificar la citación al interesado con una anticipación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 34. Concluidas las visitas de inspección o supervisión técnica, las instancias correspondientes contarán con un plazo de diez días hábiles, prorrogables según sea el caso por un término igual, para emitir las evaluaciones técnicas de factibilidad o la determinación correspondiente y remitirlas al Comité Municipal de Dictamen de Giro.

Artículo 35. Si del análisis técnico de la documentación de la unidad económica y de la visita o supervisión, se concluye, de manera fundada y motivada, la necesidad de otros estudios específicos, contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, se notificará a la o el solicitante, a fin de que dé cumplimiento en el término fijado al efecto, que en ningún caso podrá exceder quince días hábiles.

Si el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, podrá solicitar una prórroga al Comité Municipal de Dictamen de Giro, el que notificará sobre la procedencia y la ampliación del plazo, hasta por diez días hábiles más. La solicitud de prórroga

deberá ser presentada antes de que concluya el plazo fijado para la presentación de los estudios específicos.

Si los estudios no son presentados dentro del plazo fijado para dicho efecto, se dará por concluida la solicitud correspondiente.

Artículo 36. Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, el Comité procederá a la emisión del Dictamen de Giro, notificando al solicitante a través de la Dirección de Desarrollo Económico, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Ningún trámite para la emisión del Dictamen de Giro podrá exceder el tiempo previsto para su resolución, salvo en los casos que debidamente fundado y motivado así se determinen.

Artículo 37. El Dictamen deberá contener lo siguiente:

I. Nombre, denominación o razón social de la o el titular del Dictamen;

II. Nombre o denominación de la unidad económica.

III. Domicilio de la unidad económica;

IV. Superficie total de la unidad económica;

V. Aforo

VI. Número de Dictamen;

VII. Giro o actividad;

VIII. Horario de funcionamiento, según corresponda;

IX. Establecer si se trata de una apertura o modificación de la unidad económica;

X. Referencia de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad;

XI. Nombre y firma de la persona titular de la secretaria técnica del comité y, en su caso, sello electrónico; y

XII. Fecha de expedición.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SANCIONES, INFRACCIONES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS SANCIONES COMETIDAS POR LOS TITULARES Y/O DEPENDIENTES DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 38. Por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento podrán imponerse las sanciones siguientes:

I. Amonestación.

II. Multa de 10 a 120 veces el valor diario de la unidad de medida de actualización vigente al momento de cometer la infracción.

III. Suspensión temporal parcial o total de actividades.

IV. Clausura

V. Suspensión del permiso.

VI. Revocación o cancelación de las autorizaciones, licencias, dictámenes o permisos otorgados.

Artículo 39. A los titulares o permisionarios que, para la obtención del Dictamen, permiso o licencia de funcionamiento, según corresponda, hubieren proporcionado información falsa, se sancionarán con multa de la manera siguiente:

I. Para las unidades económicas de mediano impacto multa de doscientas a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

II. Para las unidades económicas de alto impacto multa de quinientas a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Además de las sanciones a que se refiere este artículo, se dará vista al Ministerio Público, respecto de los delitos que se pudieran haber cometido.

Artículo 40. Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio en el ámbito de sus atribuciones, la imposición de una multa equivalente de doscientos cincuenta a quinientas veces la unidad de medida y actualización al momento de cometer la infracción, cuando se detecten en la visita de inspección modificaciones a las condiciones originalmente autorizadas en el Dictamen, o en el permiso de funcionamiento.

Artículo 41. Las infracciones no previstas en esta Ley serán sancionadas con multa equivalente de cien a dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas.

Artículo 42. Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, en caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa que corresponda. Se entiende por reincidencia que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones de esta Ley, dos o más veces dentro del periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior.

Artículo 43. La Secretaria Técnica, para la ejecución de las determinaciones del comité, podrá hacer uso de las medidas necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 44. En los casos de clausura definitiva quedarán sin efecto las autorizaciones que se hubiesen otorgado a la unidad económica de que se trate.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 45. Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de este reglamento, atribuibles a los servidores públicos, las siguientes:

I. Omitir la remisión de la información al Sistema.

II. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en esta Ley.

III. Obstrucción de la gestión consistente en cualquiera de las conductas siguientes:

a. Alteración de reglas y procedimientos.

b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del solicitante o representante legal o pérdida de estos.

c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes.

d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que den lugar a la aplicación de la afirmativa o negativa ficta.

La autoridad dará vista al Órgano de Control Interno correspondiente, sobre los casos que tenga conocimiento por el incumplimiento a lo previsto en este reglamento, con independencia de que derivado de su actuar se pueda configurar algún delito.

SECCIÓN TERCERA

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 46. Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en el presente Reglamento, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad ante la autoridad responsable, o en su caso, podrá interponer Juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Chicoloapan, Estado de México.

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

ARTÍCULO TERCERO. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de la publicación de este reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los reglamentos de igual o menor jerarquía anteriores al presente.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el sexto punto de la orden del día y con fundamento en los artículos 31 fracciones XVII, XXXIX, capitulo tercero de las notificaciones y plazos, así como los artículos 81 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 5, 45, 48, 49 y 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, se somete a aprobación del Cabildo el nombramiento de Inspector, Notificador y Verificador de la Dirección de Desarrollo Económico al C. Ángel Enrique Reyes Pacheco.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita a los integrantes del cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor

Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Se abstiene		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos.

El Presidente Municipal solicita la presencia del Servidor Público para la toma de protesta de ley.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el punto sexto del orden del día, ha quedado de esta manera ventilado.

Nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el séptimo punto de la orden del día y con fundamento en el artículo 2.9 fracción XXXIII del Código para la Biodiversidad del Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo la Integración del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, el cual pide a la Secretaria del Ayuntamiento describir la integración de dicho Consejo:

La Secretaria del Ayuntamiento menciona que el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, queda integrado de la siguiente forma:

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	ERIK FRANCISCO VAZQUEZ DOMINGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO	RAFAEL ELIUD GOMEZ TIRADO
PRIMER VOCAL	JOSE GIOVANNI LOEZA LANDAVERDE
SEGUNDO VOCAL	BARBARA YOSELINE NERI ALBA
TERCER VOCAL	ROBERTO CARLOS RUVALCABA GUALITO
CUARTO VOCAL	LUIS ANTONIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita a los integrantes del cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos	A favor

Presidente Municipal		Síndica Municipal	
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos.

El Presidente Municipal solicita la presencia de los Servidores Públicos para la toma de protesta de ley.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el punto séptimo del orden del día, ha quedado de esta manera ventilado.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el octavo punto de la orden del día y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 29, 30 BIS, 31 fracción I, 48 fracción III, así como 91, 160, 161, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.

La Secretaria del Ayuntamiento manifiesta que cumpliendo a la indicación el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Haciendo una intervención la Sexta Regidora Liztbeth González Pérez.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita a los integrantes del cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor

Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el octavo punto de la orden del día.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD DE CHICOLOAPAN

TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer las relaciones jerárquicas de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, como unidad administrativa y operativa dependiente del H. Ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México; su organización territorial, atribuciones de mando y dirección, estructuras operativas y régimen disciplinario interno, las facultades y funciones del Subdirector; Centro de Control, Comando y Comunicación y Cómputo; Unidades Operativas y Administrativas; así como regular las funciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y, la de Honor y Justicia.

El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todo el personal operativo y administrativo de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad de Chicoloapan.

La Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, ejercerá las atribuciones, facultades y obligaciones, que en el despacho de sus asuntos le encomienden las Leyes Federales, Estatales, el Bando Municipal vigente, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de seguridad pública, en concordancia con el artículo 115, fracción III, inciso h), de la Constitución Federal.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Actos de servicio, los que realizan los integrantes de la institución de forma individual o colectiva, para el desempeño de sus funciones y atribuciones, en cumplimiento a la normatividad y las órdenes recibidas;
II. Bando, al Bando Municipal de Chicoloapan;
III. Cabildo, a la asamblea deliberante, en donde el Ayuntamiento, hace uso de sus facultades;
IV. Carrera policial, al servicio profesional de carrera policial;
V. Centro de Control, Comando y Comunicación C4, el área que se encarga de operar el sistema de emergencia 9-1-1, en coordinación con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad del Estado de México, denominado C-5; operar y controlar Sistema de Radiocomunicación; la consulta criminal de la base de datos en las

plataformas tecnológicas existentes en esta Dirección, así como de operar y controlar el sistema de videovigilancia urbana en el territorio municipal;

VI. Constitución Local, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
VII. Constitución Federal, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
VIII. Corporación, a la Policía del Municipio de Chicoloapan;
IX. Dirección, a la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad de Chicoloapan;
X. Director, al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad de Chicoloapan;
XI. Elemento, al personal de carácter operativo y administrativo, de la Policía Municipal de Chicoloapan, en sus funciones de seguridad pública, movilidad y/o tránsito municipal;
XII. Integrantes, a los miembros de la Dirección;
XIII. Jefes de Turno, a los mandos medios que ejercen sus atribuciones en un territorio y horario determinado;
XIV. Ley, a la Ley de Seguridad del Estado de México;
XV. Ley General, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XVI. Ministerio Público, al Ministerio Público y/o fiscalías especializadas con jurisdicción y competencia en el territorio de Chicoloapan;
XVII. Presidente, al Presidente Municipal Constitucional de Chicoloapan, Estado de México;
XVIII. Policía, a la Policía Municipal de Chicoloapan;
XIX. Reglamento, al presente ordenamiento.

Artículo 3.- Son colores oficiales de la institución el azul y blanco, para usarse en cualquiera de sus combinaciones en uniformes, inmuebles y transportes.

Las características y diseño de los uniformes, divisas, insignias, gafetes y escudos, serán establecidas por la Dirección, los cuales son propiedad exclusiva de la Dirección, por lo que el uso y portación se limitará al ejercicio del servicio y deberán ser devueltos en caso de licencia, suspensión, remoción, renuncia o cualquier forma de terminación del servicio. El uso indebido de los mismos será sancionado en términos de la legislación administrativa y penal respectiva.

Artículo 4.- La prestación del servicio de seguridad pública preventiva en el territorio de Chicoloapan, Estado de México, será exclusiva del H. Ayuntamiento, a través de la Dirección. No serán reconocidas de ninguna manera las manifestaciones individuales o colectivas de actividades similares a la seguridad pública por parte de comunidades, organizaciones o personas físicas o morales. Cualquier invasión a la esfera de competencia del Ayuntamiento será hecho del conocimiento de la autoridad competente en materia administrativa y penal.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las funciones de seguridad, la corporación se coordinará con las instancias federales, estatales y municipales, en apego a la Ley General, Ley, Bando y demás disposiciones aplicables.

El Presidente, con la ratificación del cabildo, podrá suscribir los acuerdos de cooperación que considere necesarios para el desarrollo de las actividades de esta corporación, y fomentar la coordinación policial e institucional con las instancias de los tres niveles de gobierno que resulten competentes para tal caso.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN

Artículo 6.- Para el despacho de los asuntos, la Dirección se integrará y organizará de la siguiente manera:

I. Dirección de Seguridad Pública y Movilidad
II. Subdirección operativa
   a) Unidad de Movilidad
   b) Célula de Búsqueda

c) Unidad Especializada en Delitos de Género

III. Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo

IV. Unidades Administrativas

a) Jefatura de Asistencia Jurídica
b) Asuntos Internos
c) Administración
d) Prevención del Delito

Los cargos y nombramientos señalados en el presente apartado, y no previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México o en el Bando, se entenderán que son designados con el carácter de Honoríficos.

CAPÍTULO TERCERO
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 7.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chicoloapan es un organismo para la Coordinación Institucional de los Sistemas de Seguridad Pública Nacional, Estatal, y Municipal, y los mecanismos para la participación ciudadana y la coordinación institucional en materia de prevención social de la violencia, la delincuencia y el delito; además, es un órgano municipal de consulta, análisis, apoyo y de participación ciudadana, por medio del cual se atenderán necesidades esencialmente de seguridad pública municipal.

Artículo 8.- Se establece el Consejo Municipal de Seguridad Pública como Órgano Colegiado para la coordinación interinstitucional y lograr el cumplimiento de los acuerdos, lineamientos y otras disposiciones emitidas por los Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, así como en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chicoloapan, estará integrado de la siguiente manera:

A. Mesa Directiva:

I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo;
II. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Vicepresidente del Consejo;
III. El Secretario Técnico del Consejo Municipal, que será nombrado por el presidente.

B. Consejeros:

I. El Síndico Municipal;
II. Los Regidores integrantes de la Comisión relacionada con la Seguridad Pública;
III. El Director de Seguridad Pública y Movilidad;
IV. El Titular de los Juzgados Cívicos;
V. El Titular de la Contraloría Municipal;
VI. Un representante del Secretariado Ejecutivo del Estado de México;
VII. Un representante de la Secretaría de Seguridad del Estado de México;
VIII. Los Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana, en su caso;
IX. Un representante de los Comisariados Ejidales y/o de Bienes Comunales;
X. Un representante ciudadano de los siguientes sectores:

a) Deportivo.
b) Educativo.
c) Productivo-industrial (en su caso).
d) Agropecuario (en su caso).
e) De organizaciones juveniles.
f) De organizaciones de mujeres.
g) De transporte público de pasajeros.

C. Invitados Permanentes:

I. Un representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
II. Un representante de la Guardia Nacional;
III. Un representante de la Fiscalía General de la República;
IV. Un representante de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
V. Un representante del Instituto de Salud del Estado de México.

Quienes tendrán derecho a voz.

D. Invitados Especiales

I. Representantes de los Comités de Administración previstos por la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, cuando los asuntos a tratar en la sesión correspondiente así lo ameriten;
II. Representantes de las instancias estatales y federales cuando los asuntos a tratar en la sesión correspondiente así lo ameriten;
III. Los demás servidores públicos municipales que considere el Presidente del Consejo Municipal en razón de sus funciones y responsabilidades.

Quienes tendrán derecho a voz.

Los cargos de todos los integrantes serán honorificos.

Artículo 10.- Las facultades y funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chicoloapan, estarán previstas en la Ley de Seguridad del Estado de México.

CAPÍTULO CUARTO
DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN y COMPUTO (C4)

Artículo 11.- El Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4) es el área encargada de operar el sistema de emergencia 9-1-1, en coordinación con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad del Estado de México (C5); operar y controlar Sistema de Radiocomunicación; la consulta criminal de la base de datos en las plataformas tecnológicas existentes en esta Dirección, así como de operar y controlar el sistema de video vigilancia urbana en el territorio municipal; lo anterior, administrado bajo el estándar de comunicación de seguridad pública, que brinda privacidad en las comunicaciones y alta seguridad de los equipos, contando con un mecanismo de encriptación sofisticado, que permita que las señales de los sistemas sean prácticamente inaccesibles.

Artículo 12.- El Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo, tiene como objetivo disminuir los tiempos de respuesta en la atención y canalización de emergencias, con la finalidad de brindar a la ciudadanía de Chicoloapan, una atención eficiente y eficaz, mediante la utilización de las herramientas tecnológicas para la seguridad pública.

Artículo 13.- El Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo, se regirá estrictamente por la Ley General; La Ley; la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México; el Reglamento de la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México; la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; el presente Reglamento y el manual de operación respectivo.

Artículo 14.- El H. Ayuntamiento de Chicoloapan, a través de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, operará el Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo, para el manejo de la información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos, los cuales estarán controlados, operados y sujetos de conformidad con lo establecido en la normatividad enunciada en el artículo anterior.

Artículo 15.- La video vigilancia tiene por objeto regular el uso, localización y operación de videocámaras para grabar o captar imágenes con o sin sonido, en lugares públicos o en lugares privados con acceso al público, en materia de seguridad pública. Esta actividad es una función exclusiva e intransferible del Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo.

Artículo 16.- La información en materia de seguridad pública compuesta por imágenes o sonidos captados a través de equipos o sistemas tecnológicos, podrá ser utilizada en:

I. La prevención de los delitos e infracciones administrativas;
II. La investigación y persecución de los delitos;
III. La imposición de sanciones por infracciones administrativas;
IV. Reacción inmediata, en los casos en que, a través de la información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos, se aprecie la comisión de un hecho delictuoso o infracción administrativa y se esté en posibilidad jurídica y material de asegurar al presunto responsable, de conformidad con las leyes aplicables.

La información anterior, será puesta a disposición de la autoridad judicial, administrativa y/o ministerial competente que funde y motive la razón de la petición de las imágenes y/o sonidos con que cuente el Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo, bajo su más estricta responsabilidad y en estricto apego a la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México, su Reglamento, el presente Reglamento y el Manual de Operación del Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo.

Artículo 17.- Toda información recabada por el Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo, con apego al presente reglamento, se considerará reservada en los siguientes casos:

I. Cuando su divulgación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, sistemas, tecnología o equipos útiles para la prevención o el combate a la delincuencia; y
II. Cuando la revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las instituciones del Municipio.

Artículo 18.- Lo no previsto en el presente capítulo, será materia del Manual que regula la operación del Centro de Mando de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DEL DIRECTOR

Artículo 19.- La Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, estará a cargo de un Director, quien además de lo previsto en la Ley, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Dictar y supervisar los mecanismos tendientes a garantizar el mantenimiento del orden público, la paz social y el estado de derecho en el ámbito de su competencia;
II. Ordenar y supervisar las acciones y estrategias encaminadas a la prevención de los delitos, con estricto apego al respeto a los derechos fundamentales de los gobernados, de conformidad con los ordenamientos aplicables;
III. Supervisar que las acciones operativas y mecanismos utilizados para garantizar la paz social en el territorio municipal, se desarrollen con apego a las disposiciones que, en materia de seguridad pública, emita el presidente y el Cabildo, en uso de las facultades conferidas por el Bando y otros ordenamientos aplicables;
IV. Establecer las estrategias y lineamientos para garantizar el cumplimiento del programa municipal de seguridad pública y el plan sectorial;
V. Dictar y supervisar la política operativa y funcional que debe seguir el subdirector y el personal bajo su mando, para el cumplimiento de objetivos en sus zonas geográficas municipales;

VI. Establecer la realización de controles provisionales preventivos, en la modalidad de operativos, cinturones o filtros de seguridad en el territorio municipal, fijos, móviles e itinerantes, con la finalidad de abatir los índices delictivos y evitar la introducción o trasiego de estupefacientes, psicotrópicos, armas, explosivos o cualquier material, producto o instrumento del delito en Chicoloapan, procurando que los mismos se lleven a cabo de manera profesional y en apego a los derechos humanos de la ciudadanía;

VII. Ordenar en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales las acciones contenidas en la fracción anterior;

VIII. Certificar y/o cotejar las documentales que se encuentren en los archivos de la Dirección;

V. Dictar las políticas necesarias para la generación, administración y control de la información generada por las diversas fuentes y equipo tecnológico en el Centro de Control, Comando, Comunciación y Computo;

IX. Dictar las políticas generales para la implementación de bases de datos municipales y el manejo de la información contenida en ellas, en materia de detenciones, información criminal, índices delictivos, personal de seguridad pública, armamento, equipo y vehículos, para los fines de la Ley General y la Ley;

X. Asignar y/o autorizar los cambios de turno, adscripción operativa o unidad administrativa de los integrantes de la Dirección, de acuerdo a las necesidades del servicio;

XI. Ordenar las acciones necesarias para atender de manera extraordinaria los eventos legales, sociales, electorales, contingencias naturales o humanas, que requieran la participación parcial o total del personal operativo y administrativo de la Dirección, con independencia del turno o adscripción en que se encuentren, en atención a las necesidades del servicio.

XII. Presidir o acudir a reuniones periódicas, con sus homólogos de los municipios conurbados, con la finalidad de fomentar los lazos de cooperación intermunicipales y establecer operaciones conjuntas para abatir los índices delictivos en la región;

XIII. Proponer y/o remover, previo acuerdo con el Presidente, al subdirector operativo, jefes de turno y titulares de unidades operativas y administrativas;

XIV. Autorizar, en el ámbito de su competencia los permisos y/o ausencias temporales del personal de la Dirección, siempre y cuando no sea competencia directa de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XV. Resolver las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las unidades, con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo, en estricto apego a las leyes federales, estatales y municipales;

XVI. Participar activamente en las Comisiones establecidas en el Bando, donde le sea requerida su intervención;

XVII. Emitir el Código de Conducta y Ética Policial para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad; y

XVIII. Las demás que establece la Ley General, la Ley, el Bando y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y movilidad, o aquellas que encomiende el Presidente, por sí mismo o en representación de los integrantes del Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL SUBDIRECTOR

Artículo 20.- Son facultades del Subdirector Operativo, las siguientes:

I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Ejercer el mando y las atribuciones asignadas para la unidad a su cargo;

III. Implementar y actualizar los datos estadísticos necesarios para generar inteligencia policial, así como para rendir los informes solicitados por diversas autoridades;

IV. Proponer al Director, en el ámbito de su competencia, la aplicación de políticas operativas en el municipio, con la finalidad de disminuir la incidencia delictiva o problemática vial que afecte a la municipalidad;

V. Implementar constantemente un sistema de mejoras en la calidad y eficiencia de los servicios que presta la unidad a su cargo;
VI. Participar activamente en la realización y actualización de los manuales operativos que deban ser aplicados para el desarrollo de sus actividades;
VII. Participar y ordenar a los elementos a su cargo, la detención de personas y aseguramiento de bienes, cuando la autoridad competente lo solicite por escrito o por cualquier medio legal;
VIII. Orientar y supervisar el cumplimiento de las actividades de las unidades a su cargo;
IX. Supervisar que la actuación, así como las actividades policiales desarrolladas por los elementos a su cargo, se asienten en constancias o medios que permitan llevar un control, actualización y seguimiento respectivo;
X. Proponer al Director o en su caso a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el otorgamiento de gratificaciones, méritos y demás estímulos contenidos en el manual de dicha comisión;
XI. Atender en el ámbito de su competencia los requerimientos de información de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Comisión de Honor y Justica, de las Unidades Administrativas, así como del Titular del Centro de Control, Comando, Comuniciación y Cómputo, para el desarrollo de sus funciones;
XII. Dar cumplimiento a los mandamientos administrativos, ministeriales y judiciales en el ámbito de su competencia;
XIII. Diseñar y proponer al Director, los mecanismos de capacitación que a su juicio deben ser aplicados para consolidar los proyectos estratégicos en las unidades a su cargo;
XIV. Proponer y acordar con el Director, la rotación de sus elementos, o bien, su cambio de adscripción o turno, de manera temporal o indefinida, para el fortalecimiento de las actividades operativas, en atención a las necesidades del servicio;
XV. Dirigir y verificar la aplicación de los procedimientos sistemáticos de operación contenidos en los manuales correspondientes;
XVI. Dar vista de hechos constitutivos de delito o infracciones, al Ministerio Público o Comisión, según sea el caso, cometidos por los elementos operativos a su mando;
XVII. Supervisar y coordinar las actuaciones de los elementos operativos bajo su mando para la preservación del lugar de intervención o conexos, siempre que dichos elementos tengan la calidad de primer respondiente, en la probable comisión de un hecho delictuoso, en términos y con las facultades conferidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, Ley Nacional del Registro de Detenciones, Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente y Guía Nacional de Cadena de Custodia;
XVIII. Supervisar el procesamiento de indicios realizado bajo el supuesto de priorización de los elementos a su cargo, en apego al Protocolo Nacional de Actuación de la Policía con Capacidades para Procesar el Lugar de Intervención, así como las disposiciones referidas en la fracción anterior;
XIX. Supervisar y coordinar, en el ámbito de su competencia, la implementación y aplicación del Informe Policial Homologado y registros de cadena de custodia, en términos de la Ley General, Código Nacional de Procedimientos Penales y los Protocolos Nacionales de Actuación; y
XX. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y movilidad, o aquellas que encomiende el Director.

SECCIÓN TERCERA
FUNCIONES DEL TITULAR DEL CENTRO DE MANDO

Artículo 21.- Son facultades del titular del Centro de Control, Comando, Comuniciación y Computo, las siguientes:

I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Ejercer el mando y las atribuciones asignadas para la unidad a su cargo;
III. Implementar los mecanismos que permitan dotar al Director de los datos estadísticos necesarios para el desempeño de sus actividades y cumplir con la información solicitada por el Presidente u otras áreas competentes;
IV. Proporcionar al Director, el análisis de los datos estadísticos, que permitan aplicar una política criminal y operativa adecuada para cada zona geográfica en que se divide el municipio;
V. Implementar constantemente un sistema de mejoras en la calidad y eficiencia de los servicios que presta la unidad a su cargo;
VI. Participar activamente en la realización y actualización de los manuales operativos que deban ser aplicados para el desarrollo de sus actividades;
VII. Orientar y supervisar el cumplimiento de las actividades de la unidad a su cargo;
VIII. Supervisar que la actuación, así como las actividades policiales desarrolladas por los elementos a su cargo, se asienten en constancias o medios que permitan llevar un control, actualización y seguimiento respectivo;
IX. Proponer acciones derivadas de las disposiciones que, en materia de uso de tecnologías de la información y comunicación para la seguridad pública, determine la normatividad aplicable en la materia;
X. Coordinarse con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad del Estado de México para la instalación de equipos y sistemas tecnológicos;
XI. Clasificar, resguardar y registrar la información captada por los equipos y sistemas tecnológicos en los términos establecidos por la normatividad aplicable en la materia.
XII. Garantizar la inviolabilidad e inalterabilidad de la información recabada con equipos o sistemas tecnológicos;
XIII. Solicitar al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad del Estado de México la dictaminación de los equipos y sistemas tecnológicos en materia de seguridad pública;
XIV. Proponer al Director o en su caso a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el otorgamiento de gratificaciones, méritos y demás estímulos contenidos en el manual de dicha comisión;
XV. Solicitar a las unidades operativas y administrativas, según sea el caso, la información necesaria para el desarrollo de sus funciones;
XVI. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y judiciales en el ámbito de su competencia;
XVII. Dirigir y verificar la aplicación de los procedimientos sistemáticos de operación contenidos en los manuales correspondientes;
XVIII. Dar vista de hechos constitutivos de delito o infracciones, al Ministerio Público o Unidad de Asuntos Internos, según sea el caso; cometidos por los elementos adscritos a su mando;
XIX. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y movilidad, o aquellas que encomiende el Director.

SECCIÓN CUARTA
DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD

Artículo 22.- Son facultades del Titular de la Unidad de Movilidad, las siguientes:

I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;
II. Ejercer el mando y las atribuciones asignadas para la unidad a su cargo;
III. Aplicar las bases, principios y directrices para planear, regular, gestionar, ordenar, fomentar y garantizar la movilidad de las personas en el municipio, mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho humano del que goza toda persona sin importar su condición, modo y medio de transporte, en estricto apego a la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y Municipios, su reglamento y el presente ordenamiento;

IV. Implementar y actualizar las estrategias necesarias para regular y ordenar la circulación de vehículos mediante el establecimiento de modalidades al flujo vehicular en días, horarios y vías, cuando así lo estimen pertinente, con el objetivo de mejorar las condiciones ambientales de seguridad vial en puntos críticos o derivado de la realización de otras actividades públicas.

V. Realizar operativos y acciones encaminadas a liberar las calles y avenidas del municipio, de cualquier objeto que obstruya el libre transito, la seguridad de los peatones y la movilidad en general, dando vista a las autoridades pertinentes cuando se encuentren vehículos con reporte de robo o en situación de abandono.

VI. Aplicar las estrategias necesarias para el ordenamiento de la circulación en calles principales, considerando el impacto vial y ambiental de cada tipo de vehículo, dando preferencia a peatones, vehículos eficientes, de emergencia y. electricos.

VII. Implementar constantemente un sistema de mejoras en la calidad y eficiencia de los servicios que presta la unidad a su cargo;

VIII. Participar activamente en la realización y actualización de los manuales operativos que deban ser aplicados para el desarrollo de sus actividades;

IX. Participar y ordenar a los elementos a su cargo, la detención de personas y aseguramiento de bienes, cuando la autoridad competente lo solicite por escrito o por cualquier medio legal;

X. Orientar y supervisar el cumplimiento de las actividades de los elementos a su cargo;

XI. Supervisar que la actuación, así como las actividades policiales desarrolladas por los elementos a su cargo, se asienten en constancias o medios que permitan llevar un control, actualización y seguimiento respectivo;

XII. Proponer al Director o en su caso a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el otorgamiento de gratificaciones, méritos y demás estímulos contenidos en el manual de dicha comisión;

XIII. Diseñar y proponer al Director, los mecanismos de capacitación que a su juicio deben ser aplicados para consolidar los proyectos estratégicos de la unidad a su cargo;

XIV. Proponer y acordar con el Subdirector y Director, la rotación de sus elementos, o bien, su cambio de adscripción o turno, de manera temporal o indefinida, para el fortalecimiento de las actividades operativas, en atención a las necesidades del servicio; y

XV. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y movilidad, o aquellas que encomiende el Director.

SECCIÓN QUINTA
DE LA CÉLULA DE BÚSQUEDA Y DE LA POLICÍA DE GÉNERO

Artículo 23.- La Dirección, a través de la Subdirección, designará elementos capacitados y especializados en la búsqueda de personas, así como la atención de ilícitos y asuntos relacionados con víctimas de violencia intrafamiliar, sexual y de género.

Artículo 24.- La célula de búsqueda se regirá por la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares, y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, Ley para la Declaración Especial de Ausencia por Desaparición de Personas del Estado de México, el Bando y el presente reglamento, con estricto respecto a los derechos humanos que reconoce nuestra constitución federal.

Artículo 25.- La célula de búsqueda realizará sus funciones en los límites territoriales de Chicoloapan y de manera coordinada con instituciones gubernamentales a nivel federal, estatal y/o municipal; la coordinación con organizaciones no gubernamentales será con autorización del Presidente y Director, siempre y cuando no se entorpezcan o perjudiquen investigaciones en curso o actuación de instancias especializadas.

Artículo 26.- La Policía de Género, es la unidad especial de la Dirección, conformada por elementos cuya finalidad es la atención de delitos de violencia familiar, sexual y de género,

quienes actuarán de acuerdo a lo establecido en la constitución federal, su homóloga a nivel local, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y el presente reglamento.

Artículo 27.- La Policía de Género aplicará de manera estricta el Protocolo de Actuación Policial con Perspectiva de Género para casos de Violencia Contra las Mujeres del Estado de México, con estricto apego a la legalidad, objetividad y respeto a los derechos humanos.

Artículo 28.- La Policía de Género aplicará las acciones necesarias para preservar la identidad de las víctimas de cualquier tipo de violencia que sean grupos vulnerables, especialmente niños, niñas y adolescentes y mujeres.

SECCIÓN SEXTA
FUNCIONES DEL TITULAR DE LA JEFATURA DE ASISTENCIA JURÍDICA

Artículo 29.- Son facultades del titular de la Jefatura de Asistencia Jurídica, las siguientes:

I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;
II. Ejercer el mando y las atribuciones asignadas para la unidad a su cargo;
III. Representar jurídicamente a la Dirección, al Director, Subdirector, titulares de las unidades operativas, administrativas, y en general a los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, en los procedimientos judiciales y administrativos, o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés la Dirección;
IV. Elaborar e interponer juicios de amparo, realizar promociones, concurrir a las audiencias, ofrecer pruebas, formular alegatos, desistirse, y promover los incidentes y recursos en los juicios de amparo cuando la Dirección tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero interesado y, en general, ejercitar todos los actos procesales que a dicha materia se refiera;
V. Rendir informes previos, justificados y de cumplimiento a medidas suspensionales, realizar promociones, concurrir a las audiencias, ofrecer pruebas, formular alegatos, desistirse y, promover los incidentes y recursos en los juicios de amparo cuando la Dirección tenga el carácter de autoridad responsable;
VI. Formular y ratificar a nombre de la Institución las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en las carpetas de investigación, carpetas administrativas, causas penales y tocas de apelación en su representación, y, en su caso previa autorización por escrito del Presidente, otorgar el perdón correspondiente;
VII. Coadyuvar con la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Chicoloapan, con la finalidad de presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Dirección, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o Comisión de Honor y Justicia tenga interés jurídico;
VIII. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Presidente, los integrantes del Ayuntamiento y el Director, así como los titulares de las Unidades Operativas y Administrativas y, las Comisiones, con motivo del desempeño de sus funciones;
IX. Requerir a las demás áreas, por cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable. En caso de omisión, podrá requerirla a través de su superior jerárquico;
X. Atender las solicitudes de información presentadas a través de la Unidad de Transparencia, en términos de la legislación aplicable;
XI. Elaborar, con autorización del Director, proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares, manuales y convenios relacionados con la seguridad pública y vialidad municipal;

XII. Realizar funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Dirección, con la Consejería Jurídica;
XIII. Coordinar y requerir información o documentos por cualquier medio a las unidades de la Dirección, respecto de los asuntos que sean planteados por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, o su homólogo a nivel municipal;
XIV. Compilar, sistematizar y difundir las leyes, reglamentos, manuales, decretos, acuerdos federales, locales y municipales, normas relacionadas con la competencia y funciones de la Dirección, así como criterios de interpretación para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
XV. Gestionar con aprobación del Director, estrategias, planes y programas para la capacitación continua del personal adscrito a la Dirección, en materia jurídica y de Derechos Humanos de conformidad con las legislaciones respectivas;
XVI. Atender los requerimientos e informes solicitados por las autoridades administrativos, ministeriales y judiciales en el ámbito de su competencia; y
XVII. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y movilidad, o aquellas que encomiende el Director.

SECCIÓN SÉPTIMA
FUNCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 30.- Son facultades del titular de la unidad de Asuntos Internos, las siguientes:

I. Realizar y ordenar visitas de inspección interna;
II. Instrumentar procedimientos de investigación que sirvan como base para acusar una falta a los principios y deberes policiales, ante la Comisión de Honor y Justicia;
III. Conocer de quejas y denuncias, inclusive las anónimas con motivo de infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Dirección;
IV. Iniciar investigaciones de manera oficiosa por hechos percibidos por el titular o los integrantes de dicha unidad en el cumplimiento de sus funciones o de las fuentes abiertas y medios de comunicación masiva;
V. Solicitar al Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento por incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia;
VI. Solicitar al Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento por infracción a los deberes policiales contemplados en la Ley General, la Ley, el presente reglamento y el Código de Conducta y Ética de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública;
VII. Fungir como acusador en los procedimientos substanciados ante la Comisión de Honor y Justicia; dicha facultad podrá ser delegada al personal bajo su cargo, en términos del manual respectivo; y
VIII. Las demás que establece la Ley General, la ley, este Reglamento y el Manual de la Comisión de Honor y Justicia.

SECCIÓN OCTAVA
FUNCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 31.- Son facultades del titular de la unidad de Administración, las siguientes:

I. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos emitidos en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales, relacionados con la Dirección, emitidos por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento;

II. Someter a consideración del Director, las propuestas de cambios a la organización interna de Dirección, así como las medidas administrativas que tengan como fin el mejor funcionamiento de la misma;
III. Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto y recursos asignados a la Dirección;
IV. Fijar los lineamientos para formular los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos;
V. Asesora al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública en su función como enlace con la Dirección de Administración y en su caso con el Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento, con la finalidad de contratar o adquirir los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección;
VI. Supervisar y orientar las actividades administrativas de las unidades que conforman la Dirección;
VII. Ser el enlace con la Dirección de Administración, para que las unidades operativas y administrativas sean dotadas del material de trabajo necesario para el desempeño de sus actividades, ajustándose a los lineamientos de austeridad que emita el Presidente Municipal;
VIII. Llevar el registro contable del ejercicio presupuestal de la Dirección, conforme a los lineamientos emitidos por las autoridades municipales y la normatividad aplicable;
IX. Brindar la asesoría técnica en materia de administración de recursos, que requiera el Director, las unidades operativas y administrativas o comisiones, para el cumplimiento de sus funciones;
X. Facilitar a la Unidad de Asuntos Internos, o las comisiones, la documentación necesaria para la integración de los procedimientos administrativos correspondientes;
XI. Elaborar y someter a consideración, aprobación y firma, los nombramientos del personal de la Dirección, en apego a los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración;
XII. Ejecutar el retiro o jubilación de los Integrantes de conformidad con la legislación vigente, así como el retiro voluntario en los casos en que éste proceda, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración;
XIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia las resoluciones que emitan las Comisiones de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad;
XIV. Gestionar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la Dirección para el ejercicio de sus funciones; y
XV. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y movilidad, o aquellas que encomiende el Director.

SECCIÓN NOVENA
FUNCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 32.- Son facultades del titular de la unidad de Prevención del Delito, las siguientes:

I. Promover entre la población la cultura de la legalidad y de prevención del delito la violencia y la delincuencia;
II. Coordinar con la Subdirección y autoridades auxiliares la implementación de programas y acciones que permitan prevenir conductas delictivas y propicien la participación de la comunidad a favor de la seguridad;
III. Coordinar la realización de encuestas de percepción y victimológicas, del fenómeno delictivo y otras que contribuyan a la prevención del delito;
IV. Establecer y coordinar los mecanismos para obtener, procesar e interpretar la información geodelictiva y de los factores que generan conductas antisociales, así como identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
V. Promover la coordinación con las autoridades educativas a fin de orientar a las instituciones, alumnos, padres de familia y maestros acerca de la prevención del delito y la delincuencia;

VI. Colaborar con las instituciones gubernamentales y civiles en la ejecución de programas tendientes a prevenir las adicciones y riesgos psicosociales;
VII. Promover y establecer políticas de prevención de violencia, con perspectiva de género;
VIII. Promover, en coordinación con las instituciones educativas, actividades culturales, deportivas o recreativas que sean útiles en la inhibición de conductas delictivas;
IX. Planear y organizar seminarios, conferencias, cursos, talleres y ponencias sobre prevención del delito;
X. Promover y formalizar convenios de coordinación con distintos órganos públicos y privados, municipales, estatales y nacionales, para diseñar, implementar y ejecutar programas de prevención del delito y participación de la comunidad;
XI. Promover mecanismos eficaces para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la seguridad pública;
XII. Establecer mecanismos de comunicación para que la sociedad reporte sobre emergencias y denuncie faltas administrativas y delitos de que tenga conocimiento;
XIII. Establecer en las colonias y comunidades de Chicoloapan, comités y programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía tendientes a la prevención de delitos y conductas antisociales en los ámbitos escolar, patrimonial, familiar, domiciliario y personal;
XIV. Atender las solicitudes del Centro Nacional de Prevención del Delito y su homólogo a nivel estatal; y
XV. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y movilidad, o aquellas que encomiende el Director.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA ESCALA JERÁRQUIA

Artículo 33.- Para efectos de este Reglamento y en apego a la Ley General y la Ley, la Policía se agrupará en grados que se asignaran en atención al número de elementos, mandos y a la capacidad presupuestal del municipio, de conformidad con las categorías siguientes:

I. Comisario.

II. Oficiales:
   a. Oficial, y
   b. Suboficial.

III. Escala Básica:
   a. Policía Primero;
   b. Policía Segundo;
   c. Policía Tercero, y
   d. Policía.

Artículo 34.- Todo el personal que ingrese a la Policía, será dotado de un grado jerárquico con independencia del cargo que le sea asignado, en todos los casos el cargo será por tiempo indeterminado, sin que esto represente inamovilidad en el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL MANDO Y LA SUCESIÓN DEL MISMO

Artículo 35.- El mando superior de la Policía, lo ejercerá el Presidente y el Director, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 36.- El mando a cargo del Director, será ejercido de la siguiente manera:

I. Titular, cuando este sea ejercido por la persona que cuenta con el nombramiento aprobado por el Cabildo, en términos del Bando Municipal vigente;
II. Circunstancial, que en cualquier caso la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del presidente municipal, en las siguientes modalidades:
   a) Mando interino, será el designado con tal carácter, hasta en tanto se designa nuevo titular;
   b) Suplente, el que ejerce el mando de manera temporal, en atención a las usencias del titular en caso de impedimento, enfermedad, incapacidad, vacaciones, licencia, comisiones fuera del territorio municipal u otros motivos; e
   c) Incidental, es el que se ejerce momentáneamente por imprevistos del titular de la Dirección.

Artículo 37.- En los casos descritos en los incisos b) y c), de la fracción II del artículo anterior, la sucesión del mando se ejercerá por el responsable de la unidad que directamente designe el titular de la Dirección; será ejercido preferentemente por el Subdirector y Jefe de Turno, en el orden indicado.

La sucesión del mando en la subdirección y unidades operativas o administrativas, se realizará por el servidor público de nivel jerárquico inferior inmediato.

TÍTULO TERCERO
DEL DESARROLLO POLICIAL

CAPÍTULO PRIMERO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 38.- Para los fines de este Reglamento y en atención a lo ordenado por la Ley General y la Ley, se entiende por carrera policial al sistema obligatorio, implementado de manera permanente, conforme a los lineamientos emitidos por los ordenamientos antes invocados, así como los que emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, relativo a los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, especialización, certificación, permanencia, evaluación, promoción, y reconocimientos; así como la separación o baja del servicio de los Integrantes de la corporación.

La integración, facultades y procedimientos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, se establecerán en el Manual de Procedimientos de dicha comisión, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 39.- La Dirección contará con una Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, que estará integrada por:

I. Un presidente que tendrá voto de calidad;
II. Un secretario que será el titular de la Jefatura de Asistencia Jurídica y contará con voz y voto; y
III. Un representante de la unidad operativa.

El presidente y el representante serán designados por el presidente municipal, a propuesta del Director.

Artículo 40.- En todo procedimiento en los cuales se aplique la carrera policial, se garantizará el desarrollo y crecimiento institucional, la estabilidad en el empleo, tomando como base un esquema de remuneraciones equitativo y proporcional para los elementos que conforman la Dirección, en apego al presupuesto municipal y la normatividad en materia de egresos respectiva.

Artículo 41.- Será un fin primordial de la carrera policial, buscar en la aplicación de sus procedimientos, el fomento a la vocación de servicio, responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones, a través del manejo adecuado y aprovechamiento óptimo de los recursos con que cuenta la corporación.

Artículo 42.- Para el logro del artículo anterior, la carrera policial establecerá a través de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, un sistema de promociones y estímulos que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos en materia de seguridad pública.

Artículo 43.- Es obligación y facultad exclusiva de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, implementar y supervisar las acciones y estrategias en materia de capacitación, la cual en todo momento será profesional, permanente y apegada a las necesidades de la municipalidad.

Artículo 44.- Los lineamientos aplicables y procedimientos a implementar para cumplir con los fines de la carrera policial, se establecerán en el Manual de Procedimientos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, sin perjuicio de lo estipulado en la normatividad general y estatal respectiva.

Artículo 45.- Será competencia de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, establecer las bases y lineamientos para el otorgamiento de condecoraciones al mérito policial, mérito cívico, mérito especial, mérito deportivo, así como otras categorías que establezca dicha comisión.

Artículo 46.- La promoción, es el acto a través del cual el Director, con autorización del Presidente, otorga a los elementos de la Policía Preventiva, conforme al procedimiento correspondiente, el grado inmediato superior al que ostenten, de acuerdo al orden jerárquico establecido en este Reglamento y el manual de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 47.- Los grados a que se refiere el artículo anterior, se otorgarán tomando como base los criterios siguientes:

I. Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
II. Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
III. Las aptitudes de mando y liderazgo;
IV. Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
V. La antigüedad en el servicio, y
VI. Los demás que determine la Comisión respectiva mediante acuerdo.

Artículo 48.- Las promociones contenidas en este Reglamento, solo podrán ser otorgadas, cuando existan vacantes a la categoría superior inmediata y cuando las condiciones presupuestarias del Municipio lo permitan.

Artículo 49.- Los elementos que sean promovidos, serán reconocidos en ceremonia solemne y mediante escrito que exprese su nueva categoría y la fecha de otorgamiento.

Artículo 50.- Son requisitos indispensables para que los elementos puedan participar en los procesos de promoción que se generen:

I. Estar en servicio activo, no encontrarse comisionado fuera de la corporación o gozando de licencia;
II. Presentar en tiempo, la documentación completa, que se solicite a través de la convocatoria respectiva;
III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio que emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
IV. Ser de notoria buena conducta;
V. No estar sujeto a procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, al momento de la publicación de la convocatoria respectiva; y
VI. Los demás que se contengan en la Ley General, La Ley, el presente Reglamento, el Manual de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como las que publique en la convocatoria respectiva la Comisión antes referida.

CAPÍTULO TERCERO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS DEBERES POLICIALES Y LAS SANCIONES

Artículo 51.- Sin perjuicio de los deberes enunciados en la Ley General y la Ley, los Integrantes tendrán los siguientes:

I. Conocer y respetar la escala jerárquica de la corporación, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y consideración debidos;
II. Atender y ejecutar las órdenes superiores recibidas en el ejercicio de sus funciones;
III. Portar en todo momento la identificación oficial proporcionada por el H. Ayuntamiento, los uniformes, insignias y equipamiento que brinde la corporación, única y exclusivamente en actos de servicio;
IV. Mantener en buen estado los uniformes, armamento, municiones, transportes y cualquier equipo que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones, racionalizando y optimizando su uso. La portación y uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden y que sean autorizados por el Director;
V. Elaborar y entregar, al superior jerárquico del que dependa un informe por escrito, de las actividades en las encomiendas policiales asignadas;
VI. Realizar las detenciones de personas que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley, los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, restaurar el orden y la paz públicos y prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas a la normatividad municipal, en estricto apego al uso legítimo de la fuerza;
VII. Realizar el registro nacional de detenciones con base en la Ley Nacional del Registro de Detenciones, en los tiempos y formas ahí plasmadas;
VIII. Realizar la preservación del lugar de intervención o conexos, siempre que se tenga la calidad de primer respondiente, en la probable comisión de un hecho delictuoso, en términos y con las facultades conferidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente;
IX. Recibir denuncia de hechos probablemente constitutivos de delito, en apego a lo establecido en la Constitución Federal y Código Nacional de Procedimientos Penales;
X. Realizar el procesamiento de indicios, única y exclusivamente bajo el supuesto de priorización u orden directa del personal ministerial responsable de la investigación de un hecho delictuoso, en apego al Protocolo Nacional de Actuación de la Policía con Capacidades para Procesar el Lugar de Intervención, así como las disposiciones referidas en la fracción anterior;
XI. Realizar el Informe Policial Homologado y registros de cadena de custodia, en términos de la Ley General, Código Nacional de Procedimientos Penales y los Protocolos Nacionales de Actuación, en los casos en que estos procedan;
XII. Proporcionar a los gobernados su nombre y cargo cuando éste lo solicite y mostrar su gafete o identificación que acredite la función desempeñada, siempre de manera cortés y respetuosa;
XIII. Acatar las instrucciones de sus superiores en jerarquía, grado o comisión, siempre y cuando las mismas se encuentren relacionadas con las funciones realizadas y no sean contrarias a la dignidad humana;
XIV. Acatar la asignación, comisión, horario, turno y actividades que le sean encomendadas por los mandos, siempre que dicha encomienda no contravenga disposiciones legales o la dignidad como persona;
XV. Abstenerse de convocar por cualquier medio de difusión o participar activamente en cualquier práctica de manifestación o inconformidad en detrimento de la corporación, la Dirección o el Gobierno Municipal, así como realizar actos de insubordinación, indisciplina, rebeldía, contra cualquier mando u otra autoridad;

XVI. Abstenerse de emitir u ordenar instrucciones que trasgredan o menoscaben la dignidad humana y policial de quien la reciba, o bien, que éstas sean impropias, inmorales, contradictorias, poco claras o injustas;
XVII. Conducirse en todo momento con dedicación, disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos de los gobernados;
XVIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
XIX. Guardar la secrecía que los asuntos encomendados requiera o de los cuales tenga conocimiento por las funciones realizadas;
XX. Evitar la divulgación en redes sociales, de actividades, información o estrategias operativas que realiza la Dirección;
XXI. Abstenerse de dar información o entrevista a medios de comunicación, sin la autorización del Director o el mando respectivo;
XXII. Vigilar en todo momento la integridad física y psicológica de las personas detenidas por la probable comisión de un delito o infracción al Bando Municipal vigente y la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;
XXIII. Asistir a la totalidad de cursos, pláticas y conferencias a las que sean debidamente convocados por cualquier medio;
XXIV. Dirigirse con respeto y vocación de servicio hacia la población en general y los superiores jerárquicos, no importando la corporación a la cual pertenezcan;
XXV. Cumplir con las actividades encomendadas, con lealtad al H. Ayuntamiento, preservando en todo momento el honor, disciplina, imagen y prestigio que la corporación policial amerita;
XXVI. Someterse a las evaluaciones de permanencia que establezca la normatividad general, así como los lineamientos emitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, con la finalidad de acreditar y comprobar los requisitos de permanencia, así como revalidar la certificación correspondiente;
XXVII. Presentarse en horarios laborales con el uniforme autorizado para el servicio desempeñado; la forma de uso y características del mismo, será establecido en el manual de uniformes respectivo;
XXVIII. Acudir al servicio, aun cuando se encuentre en días de descanso o vacaciones, con la finalidad de auxiliar a la población en caso de urgencia extrema por contingencia de seguridad, desastre natural, servicios nombrados o de cualquier otro tipo, así como por necesidades del servicio, sin que amerite pago o compensación adicional;
XXIX. Entregar los uniformes, identificaciones, equipamiento, y todos los bienes de la corporación, en caso de suspensión, remoción, cese o renuncia;
XXX. Presentarse a los acuartelamientos que con motivo de la activación de protocolos de seguridad o necesidades del servicio se requieran, aun en días de descanso o vacaciones; y
XXXI. Cumplir con los correctivos disciplinarios y sanciones administrativas que se le impongan.

Las reglas internas sobre la aplicación de correctivos y medidas disciplinarias que no sean competencia de la Comisión de Honor y Justicia para el inicio de procedimiento administrativo, así como los lineamientos de ética policial, serán materia del Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Chicoloapan, así como el Código de Conducta y Ética Policial para los Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad de Chicoloapan, con la finalidad de resaltar la imagen institucional y fomentar la disciplina entre los miembros de la corporación.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 52.- La Dirección contará con una Comisión de Honor y Justicia, que estará integrada por:

I. Un presidente, que tendrá voto de calidad;
II. Un secretario, que será el titular de la Jefatura de Asistencia Jurídica y contará con voz y voto; y
III. Un representante de la unidad operativa.

El presidente y el representante serán designados por el presidente municipal, a propuesta del Director.

Artículo 53.- Las sanciones administrativas que reconoce este Reglamento, serán la de arresto hasta por 36 horas, amonestación privada, amonestación pública, suspensión y remoción.

Artículo 54.- La suspensión y remoción, solo serán impuestas por la Comisión de Honor y Justicia, por infracciones o faltas a las obligaciones y los deberes establecidos en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

Los procedimientos ante la Comisión de Honor y Justicia serán públicos y orales, se sujetarán a los principios de inmediación, continuidad, concentración y contradicción.

Artículo 55.- No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la aplicación de sanciones que en su caso realice la Comisión de Honor y Justicia, será sin perjuicio de las que corresponda aplicar por responsabilidad administrativa, civil o penal.

Artículo 56.- Las sanciones impuestas por la Comisión de Honor y Justicia, deberán ser inscritas en los mecanismos electrónicos de la corporación, además de los sistemas de información de la misma e informados a las autoridades municipales, estatales y federales que en derecho corresponda.

Artículo 57.- Las medidas disciplinarias que se impongan por faltas al Código de Conducta y Ética Policial para los Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, serán aplicadas por los jefes de sector, jefes de turno, Subdirector o Director.

Artículo 58.- Para efectos de este Reglamento se entiende por amonestación, al acto administrativo por el cual se advierte al elemento a través del Jefe inmediato, sobre la acción u omisión indebida cometida en el desempeño de sus funciones. Mediante este mecanismo se informa las consecuencias de sus acciones y se le exhortará a que modifique su actuar, con el apercibimiento que, de no acatar la instrucción, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción será en público o en privado.

Artículo 59.- La amonestación pública se hará por conducto del superior jerárquico, mismo que deberá realizarse frente a Integrantes de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado, cargo o comisión que el sancionado. En ningún caso se amonestará públicamente a un elemento en presencia de subordinados en categoría jerárquica, cargo o comisión.

Artículo 60.- La suspensión es la sanción administrativa aplicada por la Comisión de Honor y Justicia, que consiste en la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el infractor y la corporación, la cual podrá ser de hasta quince días por cada conducta cometida.

El infractor no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia, el Ayuntamiento no le cubrirá sus percepciones económicas, en virtud de lo cual el infractor deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes de la Dirección con que se le hubiese dotado para el desempeño de sus actividades.

La suspensión a que se hace referencia en el párrafo anterior, es de naturaleza distinta a la suspensión temporal como medida precautoria dictada por la Comisión de Honor y Justicia, de oficio o a petición de la Unidad de Asuntos Internos, en la substanciación de una investigación o procedimiento administrativo para el éxito del mismo.

Artículo 61.- Concluida la suspensión, el elemento se presentará en la unidad a la cual se encontraba adscrito al momento de la sanción, constando por escrito la reincorporación a su servicio.

Artículo 62.- La remoción es la sanción administrativa aplicada por la Comisión de Honor y Justicia, que consiste en la terminación de la relación administrativa entre la el H. Ayuntamiento y el infractor, sin responsabilidad para el primero, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de los deberes, contenidos en la legislación aplicable y el presente reglamento.

Artículo 63.- En caso de remoción, la Comisión de Honor y Justicia remitirá copia certificada de la resolución a la unidad administrativa de la Dirección, así como al superior jerárquico del infractor, para los efectos conducentes.

Artículo 64.- El arresto es la reclusión sin restricción de libertad, que sufre el elemento de la corporación por incumplimiento, falta u omisión al Código de Conducta y Ética Policial para los Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, con actividades determinadas, siempre y cuando las mismas sean de naturaleza laboral y sin menoscabar su dignidad y derechos humanos.

Artículo 65.- Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. A la categoría de Oficiales, hasta por veinticuatro horas, y
II. A la categoría de Escala Básica, hasta por treinta y seis horas.

La forma de aplicación, lugar de cumplimiento, recursos e inconformidades a las medidas disciplinarias, se especificarán en el Código de Conducta antes referido.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 66.- Para los fines legales a que haya lugar, se establece que la relación jurídica entre el H. Ayuntamiento a través de la Dirección y los elementos policiales será conforme a lo dispuesto por el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 67.- El Ayuntamiento, a través de la Unidad Administrativa que éste designe, cubrirá a los elementos la contraprestación económica por los servicios prestados, dicha remuneración se integrará por el sueldo compactado y, en su caso, la compensación o gratificación que las autoridades municipales y el presupuesto determinen.

Artículo 68.- La forma de pago, días del mismo, así como el lugar en que se emita, será en atención a los lineamientos dictados por las unidades administrativas correspondientes y difundidos oportunamente por la Unidad Administrativa de esta Dirección.

Artículo 69.- En los casos de descanso de carácter obligatorio otorgados por normatividad a los elementos, tratándose de permisos, comisiones oficiales y vacaciones, la contraprestación económica a que tienen derecho será total.

Artículo 70.- Los Integrantes de la corporación disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de catorce días naturales cada uno, en las fechas que al efecto señale la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento y/o la Unidad de Administración, en estricto apego a las necesidades operativas del servicio de seguridad pública preventiva prestado en el territorio municipal.

Para tener derecho al beneficio descrito en el párrafo anterior, los elementos policiales deberán contar con una antigüedad de más de seis meses de servicio consecutivo e ininterrumpido.

Artículo 71.- Cuando un elemento por necesidades del servicio no pueda disfrutar sus vacaciones en los periodos que establezca la unidad administrativa competente, lo hará en los catorce días siguientes, o bien cuando la causa que impidió el descansó desaparezca. No obstante lo anterior,

en ningún caso los integrantes que laboren en los periodos vacacionales tendrán derecho a recibir doble pago.

Los periodos vacacionales no serán acumulables, el personal que no las disfrute por causas imputables a éste, perderá el derecho a ellas, sin responsabilidad para la Dirección o el Ayuntamiento.

Artículo 72.- La forma en cómo se organizarán los turnos y cambio en los mismos, será facultad exclusiva del Director, en apego a las necesidades del servicio, el índice delictivo, al estado de fuerza disponible y orden directa del Presidente.

Artículo 73.- Para el caso de descanso por maternidad, paternidad o lactancia, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente aplicable para el Estado de México.

Artículo 74.- Para los efectos de este Reglamento, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Director de Seguridad Publica y Movilidad autorizaran las licencias que se especifican en el presente capitulado.

Se entiende por licencia al período de tiempo otorgado a un integrante para ausentarse de sus actividades laborales.

Artículo 75.- Se clasificarán al menos las licencias siguientes:

a) Personales;
b) Medicas por posible riesgo de trabajo o riesgo de trabajo;
c) Medicas por enfermedad no profesional;
d) Por fallecimiento de familiar;
e) Por maternidad y paternidad;
f) Por cuidados parentales;
g) Por enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, hijas, cónyuge o concubina o concubinario;
h) Lactancia; y
i) las demás que por derecho corresponda.

Artículo 76.- Con la finalidad de atender asuntos urgentes de carácter personal, debido a la capacidad operativa, solo se concederán licencias personales a solicitud del elemento, por un lapso de 01 día hasta 60 días en un año calendario y por una sola ocasión cada tres años, dicha prerrogativa será en todos los casos sin goce de sueldo.

Esta licencia se autoriza siempre que se solicite con la anticipación debida y que el número de policías no sea tal que perjudique la buena marcha de la Dirección.

Artículo 77.- Las licencias médicas por posible riesgo de trabajo o riesgo de trabajo se sujetarán a los ordenamientos legales aplicables previa determinación que haga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Artículo 78.- Las licencias médicas por enfermedad no profesional, previa determinación que haga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, tendrán derecho a que se les conceda dicha licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;
II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta más, sin goce de sueldo;
III. Cuando tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y

IV. Cuando tengan diez o más años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses.

Podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Artículo 79.- Las licencias por fallecimiento de familiar se otorgará por tres días laborales con goce de sueldo íntegro, cuando se suscite en cónyuge, concubina o concubinario, de un familiar con quien haya tenido parentesco por consanguinidad en primero o segundo grado o por afinidad en primer grado.

Si el fallecimiento de la cónyuge o concubina tuviere lugar dentro de los noventa días naturales siguientes al parto y la o el menor sobreviviere, el servidor público contará con una licencia de cuarenta y cinco días hábiles con goce de sueldo íntegro para brindar la atención inmediata y necesaria a la hija o hijo recién nacido, si durante el lapso citado, fallece la o el menor, la licencia será de diez días hábiles a partir del deceso.

Artículo 80.- Las licencias por maternidad y paternidad.

Las elementos de seguridad publica embarazadas disfrutarán para el parto, de una licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de noventa días naturales.

En caso de adopción las personas servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

Los elementos de seguridad publica tendrán una licencia de paternidad, con goce de sueldo íntegro de cuarenta y cinco días naturales, de los cuales por lo menos, treinta deberán ser posteriores al parto.

Las personas servidoras públicas tendrán derecho a solicitar una ampliación de la licencia de maternidad o paternidad, con goce de sueldo íntegro por cuarenta y cinco días naturales adicionales, en caso de parto múltiple, sustentado con la constancia médica que lo acredite.

Artículo 81.- La licencia por cuidados parentales se otorgara con goce de sueldo íntegro hasta de cuarenta y cinco días naturales, a la persona servidora pública que tenga decretada únicamente en su favor, por juez competente, la guarda y custodia de la hija o hijo menor de 12 años, con discapacidad o enfermedad crónica, debidamente acreditada mediante constancia médica y adjuntando la resolución judicial correspondiente.

Artículo 82.- Por enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, hijas, cónyuge o concubina o concubinario.

A las personas servidoras públicas se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, hijas, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico correspondiente por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinará expresamente los días hábiles de licencia.

En los casos de que ambos padres sean personas servidoras públicas, sólo se concederá la licencia a una de ellas.

Artículo 83.- La Licencia por Lactancia es un derecho de las madres policías, que se ejercerá plenamente en cualquier ámbito, incluido su centro de trabajo público o privado, en las mejores condiciones, disfrutando de licencia temporal por lactancia, posterior a la licencia por maternidad, de conformidad en lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Para gozar de la licencia temporal, posterior a la licencia por maternidad, la trabajadora debe acreditar la práctica de la lactancia materna efectiva, mediante certificado expedido por la Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios que presentará a la Dirección cada mes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los recursos humanos, materiales y financieros que sirvan para la correcta aplicación de este reglamento, quedarán sujetos a las partidas presupuestales del gobierno municipal.

TERCERO.- Quedan abrogados los Reglamentos y Disposiciones legales de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales, por lo que no habiendo intervenciones por parte del Pleno de esta manera queda desahogado el noveno punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las diez horas con treinta y seis minutos del día dieciséis de junio de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

CHICOLOAPAN
SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027 CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

CHICOLOAPAN AL SERVICIO DEL PUEBLO
SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

CHICOLOAPAN
TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GOMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

CHICOLOAPAN
CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
QUINTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GOMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

CHICOLOAPAN
SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

CHICOLOAPAN
OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
NOVENA REGIDURÍA

MARIA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 24 DE JUNIO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las diez horas del día veinticuatro de junio del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Ausente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

En punto de las 10.03 horas entra a la sesión la Sexta Regidora.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las diez horas con tres minutos, declara formalmente iniciada la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra a la Cuarta Regidora quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación de la Convocatoria para elegir a las y los integrantes de los Comités de Participación Municipal en sus modalidades vecinal, juvenil y escolar para el periodo 2025 – 2027 del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
V. Propuesta y en su caso aprobación de los Lineamientos para Coordinar el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la administración municipal del municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VI. Análisis, discusión y en su caso aprobación de la transferencia adicional de recursos al Organismo Público Descentralizado de asistencia social de carácter municipal, denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan", para la ejecución del programa social Canasta Alimentaria "Al Servicio del Pueblo".
VII. Asuntos Generales.
VIII. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 16 fracciones IV, 35, 36 y 38 de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de México; 1, 5, 6, 41, 42, 44 y 45 del Reglamento de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana en el Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo la Convocatoria en la que la comunidad mexiquense, interesada y comprometida en la generación de entornos libres de violencia para que, a través de la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de este Ayuntamiento, se postulen para ocupar un cargo en los Comités de Participación Municipal, en sus modalidades vecinal, juvenil y escolar para el periodo 2025-2027.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que cumpliendo a su indicación la Convocatoria para ocupar un cargo en los Comités de Participación Municipal, en sus modalidades vecinal, juvenil y escolar para el periodo 2025-2027, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Haciendo una intervención la Sexta Regidora manifestando que las fechas de esa convocatoria están desfazadas, por lo que seria muy poco el tiempo para el registro, dado a esto es que pide que se den algunos días para el registro.

Expuesto lo anterior, la Secretaria del Ayuntamiento respetuosamente pide a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

Haciendo una intervención la Sexta Regidora manifestando que no se deje pasar por alto las fechas de dicha convocatoria.

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta manera ventilado.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVOCATORIA PARA ELEGIR A LAS Y LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN SUS MODALIDADES VECINAL, JUVENIL Y ESCOLAR, PARA EL PERIODO 2025-2027.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: SEGURIDAD, Secretaría de Seguridad, Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

CONVOCATORIA

EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 PÁRRAFOS NOVENO Y DECIMO PRIMERO INCISOS C) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78 Y 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 4, 19, 20, 23 FRACCIÓN II Y 27 FRACCIÓNES II, III, IV, XII, XXV y XXXV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIONES I; III Y V, 2, 3, 4, 5, 7, 8 FRACCIONES I, II, III, XI Y XIV, 20 FRACCIÓN II, 21 FRACIONES IX, X, XV, 59, 60 Y 61 FRACCIONES I, VI,
XI Y XVII DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 16 FRACCIÓN IV, 34, 35, 36 Y 38 DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 5 FRACCIÓN II, 7, 8, FRACCIONES III, V, XII. XVII Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; 1, 2 FRACCIÓN III, 4, 5, 6, 7, 10, 23 FRACCIÓN IV, 31, 32 FRACCIÓN VI, 41, 42, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULO 16 PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL; TIENE A BIEN EMITIR LA CONVOCATORIA PARA ELEGIR A LAS Y LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN SUS MODALIDADES VECINAL, JUVENIL Y ESCOLAR, PARA EL PERIODO 2025-2027.

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, en el Eje Transversal 1. Igualdad de género, tiene como objetivo, erradicar todos los tipos de violencia de género desde la prevención y garantizar el acceso a la justicia; el Eje Transversal 2. Construcción de la paz y seguridad, el cual tiene como objetivo, Promover una cultura de paz, respeto y convivencia pacífica, que incremente la capacidad gubernamental y social para proteger los derechos fundamentales de las personas, y que establece como estrategia; Impulsar la cohesión social como condición indispensable para la gobernabilidad y paz social.

Que la Ley de Seguridad del Estado de México menciona que es una tarea del Estado y los Municipios realizar análisis de los factores de riesgo que propician la delincuencia de manera regional y general, y desarrollar políticas públicas eficaces, progresivas y proactivas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas

y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas; las cuales deberán ser medibles a corto, mediano y largo plazo para verificar su efectividad y para ello contarán con la participación ciudadana quien hará análisis de los territorios asignados.

Que la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México define a la prevención social de la violencia y la delincuencia como el conjunto de políticas públicas, programas, estrategias y acciones, orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como para combatir las distintas causas y factores que la generan, contribuyendo al objeto y fines de la seguridad ciudadana, tendentes a coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, en esta materia.

Que el Reglamento de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México, establece que la convocatoria deberá ser emitida por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
Que el mismo ordenamiento tiene por objeto fomentar la participación ciudadana en la ejecución de las acciones implementadas en materia de prevención social, así como la promoción de la integración de los Comités de

Participación Municipal los cuales son órganos colegiados de la ciudadanía, establecidos en las zonas de atención prioritaria identificadas por la autoridad correspondiente, que colaborarán con las autoridades cuando los factores de riesgo, violencia o delincuencia se encuentren dentro de su perímetro y podrán ser vecinales, juveniles o escolares.

Que la participación de la ciudadanía será desde el diseño de planes y programas hasta su evaluación y seguimiento, siendo una forma democrática de garantizar la sostenibilidad y el éxito en la implementación de políticas públicas.

Que el Programa sectorial 2024-2029 Construcción de la Paz y Seguridad, tiene como objetivo la atención a las causas de los delitos en el que la prevención del delito juega un papel crucial en los diferentes ámbitos sociales, donde la participación ciudadana favorece la vida democrática y fortalece la toma de decisiones de los gobiernos, así como la elaboración e implementación de políticas públicas integrales que atiendan oportunamente las demandas y necesidades de la ciudadanía.

BASES

A la comunidad mexiquense, interesada y comprometida en la generación de entornos libres de violencia para que, a través de la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de su municipio, se postulen para ocupar un cargo en los Comités de Participación Municipal, en sus modalidades vecinal, juvenil y escolar para el periodo 2025-2027.

PRIMERA. NATURALEZA JURÍDICA DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN SUS MODALIDADES VECINAL, JUVENIL Y ESCOLAR.

Los Comités de Participación Municipal, son órganos colegiados integrados por personas interesadas y comprometidas en la generación de entornos libres de violencia, establecidos en las zonas de atención prioritaria identificadas por la autoridad correspondiente, que colaborarán con las autoridades cuando los factores de riesgo se encuentren dentro de su perímetro y podrán ser vecinales, juveniles o escolares.

Toda persona interesada en conformar los Comités de Participación Municipal podrá solicitar su incorporación ante la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de manera escrita en donde habrá de manifestar su nombre, edad y domicilio, acompañado de la documentación que acredite los requisitos.

Las y los integrantes de los Comités de Participación Municipal tendrán cargos honoríficos por lo que no recibirán una remuneración económica ni serán considerados en calidad de servidores públicos.

SEGUNDA. OBJETO

Los Comités de Participación Municipal tienen por objeto coadyuvar con la prevención social de la violencia e incidir en su entorno al promover la participación ciudadana y de la población en el Estado de México.

TERCERA. INTEGRACIÓN

Serán conformados por integrantes de la comunidad, con la finalidad de colaborar en los procesos de planeación y evaluación de las políticas públicas, estrategias y acciones y podrán participar en las modalidades vecinal, juvenil y escolar.

La calidad de participante no establece relación laboral o vínculo alguno con el municipio respectivo, ni con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

CUARTA. PARTICIPANTES

Podrán participar, las personas avecindadas dentro del territorio del Estado de México, conforme a lo siguiente:

I. El Comité Vecinal: Por personas avecindadas o que tengan negocios dentro de su municipio de residencia.
II. El Comité Juvenil: Por personas adolescentes, mayores de doce y menores de dieciocho años, avecindadas en su municipio.
III. El Comité Escolar por:

a. Padres y madres de familia, así como por el personal docente de preescolar y primaria.
b. Padres y madres de familia, así como por el personal docente y estudiantes de secundaria y nivel medio superior.
c. Personal docente y estudiantes de nivel superior.

QUINTA. REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN SUS MODALIDADES VECINAL, JUVENIL Y ESCOLAR

Las y los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos de conformidad con la modalidad del perfil deseado:
I. Tener una residencia efectiva dentro del municipio del Estado de México que corresponda a tres años anteriores a la posible designación.
II. Contar con el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; a excepción de niñas, niños y adolescentes.
III. No haber sido registrado como candidato o candidata ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación, con excepción de las modalidades juvenil y escolar, tratándose de menores de edad.
IV. Acreditar con credencial para votar del Instituto Nacional Electoral, que habita y es vecino del municipio y la colonia que representa o, en su defecto, con constancia domiciliaria expedida por el Ayuntamiento o Delegación correspondiente.
V. En el caso de los hombres, deberán contar con Cartilla de Servicio Militar Nacional liberada.

SEXTA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su registro:

I. Escrito que contenga los datos generales de identificación como nombre completo, fecha y lugar de nacimiento, domicilio actual, teléfonos y correo electrónico de contacto.

II. Escrito breve de exposición de motivos en una cuartilla en donde señale las razones por las cuales considera formar parte del Comité de Participación Municipal; así como en el que exprese aceptar los términos de la presente Convocatoria y los Resultados que de ella emanen.

III. Declaración bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación proporcionada son auténticas; y a disposición para que, en caso, de que la autoridad municipal correspondiente considere necesario realice las investigaciones oportunas para corroborarlas; así como señalar que cuenta con pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

IV. Dos Cartas de Postulación firmadas por vecinos o vecinas de la misma colonia.

V. Copia simple de Identificación Oficial con fotografía.

VI. En el caso de los menores de edad, se deberá presentar copia de la credencial escolar o carta de presentación de la autoridad educativa; así como una Carta de Autorización de padre, madre o persona tutora.

VII. Comprobante de domicilio.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad que no ha sido registrado como candidato o candidata ni desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación; con excepción de las modalidades juvenil y escolar, tratándose de menores de edad.

SÉPTIMA. REGISTRO Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

a) La documentación deberá ser dirigida a la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del municipio que corresponda, y presentada para su registro en sobre cerrado, en la Oficialía de Partes de su Municipio.

b) Las y los interesados deberán entregar su documentación a partir del 30 de mayo de 2025 y hasta el 30 de junio de 2025, en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

c) La documentación se deberá presentar en original y dos copias simples, para su debido cotejo.

d) No se llevará a cabo el registro correspondiente, en caso de que los documentos se presenten incompletos o carezcan de las características solicitadas, conforme a la presente convocatoria.

e) El uso de los datos personales y el manejo que se le dará a la información proporcionada por las personas aspirantes, será tratada de manera confidencial de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de México y Municipios; así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección del Comité de Participación Municipal 2025-2027, estará a cargo de la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, según el Municipio que corresponda, quienes a través de su representante deberán informar de manera oportuna y permanente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Los integrantes de la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia verificarán mediante sesión, que los aspirantes cumplan con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

La Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia contará con un periodo no mayor a quince días hábiles posteriores al del registro para realizar el estudio, análisis y valoración de los expedientes de los aspirantes.

Asimismo, una vez realizada la evaluación de los perfiles idóneos, tendrán diez días hábiles para llevar a cabo las entrevistas con los candidatos o candidatas para determinar la integración definitiva.

La Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia someterá a la consideración de la o el C. Presidente Municipal los resultados, quien, en cumplimiento a la normatividad aplicable, realizará la designación oficial del Comité de Participación Municipal 2025-2027, correspondiente.

En cualquier momento del proceso, la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales para comprobar los datos curriculares de las personas aspirantes.

NOVENA. TOMA DE PROTESTA

La Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia tomará protesta a los integrantes de los Comités de Participación como acto formal en sesión ordinaria.

DÉCIMA. DIFUSIÓN
La presente Convocatoria será publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en los órganos de difusión municipal correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA
La presente Convocatoria tendrá vigencia hasta el día 30 de junio de 2025.
Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16 de los Lineamientos de los Comités de Participación Municipal, la vigencia del periodo para fungir como integrante de los Comités de Participación Municipal será lo que dure la Administración Pública Municipal

DÉCIMA SEGUNDA. RESULTADOS
La Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia publicará en los órganos de difusión municipal los nombres de las personas seleccionadas para conformar los Comités de Participación Municipal en sus modalidades vecinal, juvenil y escolar.

DÉCIMA TERCERA. LO NO PREVISTO
Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
Queda sin efecto la convocatoria emitida en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 13 de mayo de 2022.

Metepec, Estado de México a 26 de mayo de 2025.

ATENTAMENTE.- LIC. VÍCTOR MANUEL BENÍTEZ HERNÁNDEZ.- ENCARGADO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.- RÚBRICA.

En uso de la voz del Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el quinto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 BIS, 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo los Lineamientos para Coordinar el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la administración municipal del municipio de Chicoloapan, Estado de México.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que cumpliendo a su indicación los Lineamientos para Coordinar el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la administración municipal del municipio de Chicoloapan, Estado de México, fue enviado a cada integrante de este Cabildo para su revisión.

Expuesto lo anterior, solicitó a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita a los integrantes del cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el quinto punto de la orden del día.

LINEAMIENTOS PARA COORDINAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DEL CHICOLOAPAN.
CONSIDERANDO

Que el diez de junio de dos mil veinticuatro, el Órgano Superior de Fiscalización, dependiente del Poder Legislativo del Estado de México, publicó en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el acuerdo 05/2024, por el cual abrogó los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México,

publicado el once de julio de dos mil trece, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", número 9, del Estado de México; manifestando que la diversa normatividad federal y estatal vigente ya establecen las disposiciones para el registro y control del inventario de bienes muebles e inmuebles. Por lo tanto, los lineamientos abrogados dejaron de aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta. En consecuencia, surge la necesidad de instrumentar internamente la actuación de la administración pública municipal en relación con los bienes que integran el patrimonio del Municipio de Chicoloapan de Juárez, México.

Que los bienes muebles e inmuebles son parte integral del patrimonio de este municipio, siendo necesario normarlos administrativamente, para efectos de control, uso y disposición en el ámbito interno y externo lo que permitirá una fiscalización conforme a las disposiciones legales aplicables a dichos bienes.

Que por disposición normativa en la elaboración del inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales intervienen varias autoridades de la administración pública municipal, por lo que estos lineamientos tienen como propósito coordinar y unificar la actuación de las mismas, a fin de garantizar procedimientos eficientes y eficaces en el control de los bienes, para la oportuna presentación de información o reportes ante las autoridades y organismos internos y externos, forjando las bases para la transparencia del quehacer público en materia de administración de bienes municipales; por lo que este H. Ayuntamiento considera necesario emitir los:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Estos lineamientos son de observancia obligatoria por parte de los integrantes del Ayuntamiento de Chicoloapan, Dependencias

Administrativas, Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y todas las autoridades señaladas en el artículo 52 del Bando Municipal de Chicoloapan 2025.

SEGUNDO: Los lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para coordinar y unificar la actuación de las autoridades municipales correspondientes en la elaboración de los inventarios relativos al registro, control, conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles del municipio.

TERCERO: Corresponde al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles asesorar con respecto al control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles elaborados por las autoridades municipales

CUARTO: Los bienes registrados en el inventario general, deben protegerse para evitar que sean utilizados en procesos electorales.

QUINTO: Será necesario solicitar la autorización a la Legislatura Local, en caso de ceder en arrendamiento, comodato o usufructo bienes inmuebles propiedad de esta entidad fiscalizable, por un periodo mayor a la gestión administrativa.

En caso de recibir, comodato o usufructo de bienes inmuebles, por un periodo mayor a la gestión administrativa, es necesario relacionarlo en el formato de entrega- recepción correspondiente.

SEXTO: Las adquisiciones de bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 Unidades de Medida Actualizada, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo y aquellas con un importe menor se deberán registrar como un gasto.

SÉPTIMO: Las adquisiciones de bienes muebles, para efectos de control administrativo, con un costo igual o mayor a 35 Unidades de Medida Actualizada deberán ser registrados en la cédula del inventario de bienes muebles; los bienes con un costo igual o mayor a 17 pero inferiores a 35 Unidades de Medida Actualizada deberán registrarse en la cédula de bienes muebles de bajo costo, y los bienes muebles adquiridos con un costo menor al señalado, serán sujetos de registro y control interno.

OCTAVO: Cuando un servidor público se retire de su empleo, cargo o comisión, la entidad fiscalizable le expedirá su constancia de no adeudo de bienes por conducto del Secretario del Ayuntamiento, previo aviso a las áreas de personal, de la unidad donde estuvo adscrito, y del Órgano de Control Interno.

NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. ACTIVO BIOLÓGICO: Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción,

II. ACTIVO NO CIRCULANTE: Al constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un tiempo superior a un año, como inversiones financieras mayores a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles;

III. ACTIVOS INTANGIBLES; Representan el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros;

IV. AVALÙO: Es el resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentado en un dictamen técnico derivado del proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien, a partir de la descripción de sus características físicas Y datos del mismo como son; nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia;

V. BASES GENERALES: A los criterios, disposiciones y reglamentación interna para garantizar el desarrollo del levantamiento físico de los bienes muebles;

VI. BIEN INMUEBLE: Recurso físico que por naturaleza de uno o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;

VII. BIEN MUEBLE: Objeto que por su naturaleza de consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior. Es todo aquello

que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;

VIII. BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO: A los objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a 35 salarios mínimos pero mayor a 17 del área geográfica "C" y a partir del uno de enero de 2013, al salario mínimo general del Distrito Federal;

IX. BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN EL ACTIVO NO CIRCULANTE: A los Objetos que, por su naturaleza de uso, pueden trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación fue igual o superior a los 35 salarios mínimos del área geográfica "C", y a partir del 01 de enero 2013 los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 salarios mínimos del Distrito Federal;

X. CHATARRA: Bien, objeto, equipo o máquina de metal que ya no es útil derivado de su mal estado físico;

XI. COMITÉ: Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, su función es realizar, el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables;

XII. COMODATO: Es un contrato por el cual uno de los contratantes concede gratuitamente el uso de un bien, y el otro contrae la obligación de restituirlo individualmente;

XIII. CONTROL INTERNO: Función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes propiedad de esta entidad fiscalizable, a través de un conjunto de procedimientos basados en la normatividad vigente;

XIV. CONCILIACIÓN: Es el resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles activos, y lograr identificar las diferencias entre ambos documentos, a una fecha determinada;

XV. CONTRATO: Los convenios que crean o trasfieren obligaciones y derechos;

XVI. CONVENIO: Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones;

XVII. COSTO DE ADQUISICIÓN O HISTÓRICO: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo al momento de su adquisición;

XVIII. COSTO DE REPOSICIÓN: Es el costo que será necesario para adquirir un activo idéntico al que se pretende reponer;

XIX. COSTO DE REEMPLAZO: Es el costo más bajo para restituir o adquirir reemplazar activo similar que pretende reemplazar;

XX. DEPURACIÓN: A los procedimientos mediante el cual se dan de baja los bienes muebles que ya no son de utilidad para esta entidad fiscalizable, debiéndose registrar la baja en el inventario y en caso de los bienes muebles registrados en el activo no circulante, en el estado financiero;

XXI. DESTINO O USO DE BIENES MUNICIPALES: Asignación que se realiza a los bienes muebles e inmuebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas de esta entidad fiscalizable.

XXII. DONACIÓN: Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria;
XXIII. ENAJENACIÓN: Acto que realiza la entidad fiscalizable para trasmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso;
XXIV. ENTIDAD FISCALIZABLE: a la Administración Pública Municipal de Chicoloapan, Estado de México.
XXV. ESCRITURA PÚBLICA: Es el instrumento original que el notario asienta en el protocolo para hacer constar uno o más actos jurídicos autorizando con su firma y sello, se entenderá también corno escritura el acta que contenga un extracto con los elementos personales y materiales del documento en que se consigne un "contrato" o actos jurídicos, siempre que esté firmada en cada una de sus hojas por quienes en él intervengan y por el notario, quien además pondrá el sello, señalará el número de hojas de que se compone, así como la relación completa de sus anexos que se agregarán al apéndice y reúna los demás requisitos que señala la ley aplicable.
XXVI. EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN: Al conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las mismas características del bien, en el caso de los bienes muebles: resguardo, oficio de petición del bien por el área que lo solicita, vale de entrada y salida del almacén, póliza contable, factura, cuadro comparativo de adquisición, contrato de adquisición, seguro del bien. En el caso de los bienes inmuebles: póliza contable, formato individual de inventario de bienes inmuebles, los documentos relativos a la adquisición, escritura pública a favor de la entidad fiscalizable (en caso de estar en proceso de regularización presentar documentación que acredite los tramites), clave catastral, y plano del inmueble;
XXVII. ESTUDIO TÉCNICO: Evaluación minuciosa del estado de un bien mueble y plasmada en un documento que realizará un experto en la materia interno o externo de la entidad fiscalizable;
XXVIII. EXPEDIENTE TÉCNICO: Conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición, de altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles;
XXIX. FACTURA: Documento mercantil que refleja una operación de compraventa, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido. Deben reunir los requisitos fiscales -de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
XXX. INVENTARIO: Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de esta entidad fiscalizable;
XXXI. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de esta entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente;
XXXII. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Registro de los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de Unidades de Medida Actualizada;
XXXIII. INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES: A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de esta entidad fiscalizable, es decir los bienes muebles contenidos en el Inventario de Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo Interno y los recibidos en comodato; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor;

XXXIV. MÉDICO VETERINARIO: A la persona física con cédula profesional de médico veterinario o médico veterinario zootecnista, expedida en el territorio nacional por la Secretaría de Educación Pública;
XXXV.MUNICIPIO: Se entenderá al Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
XXXVI. ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO: A los organismos públicos descentralizados, constituidos con cargo a la hacienda pública municipal, con la aprobación de la Legislatura del Estado;
XXXVII. ÓRGANO SUPERIOR: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XXXVIII. ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO: Se refiere al cuerpo deliberante que es el encargado del gobierno y/o de la administración en las entidades fiscalizables;

XXXIX. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO: A la contraloría municipal de esta entidad fiscalizable.
XL. RESGUARDATARIO: Servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de esta entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;
XLI. CREG PATRIMONIAL: Al Sistema de Control Patrimonial Municipal;
XLII. Servidor público municipal: A los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todas las autoridades señaladas en el artículo 52 del Bando Municipal de Chicoloapan 2025, así como todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en esta entidad fiscalizable.

XLIII. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: Al secretario del Ayuntamiento de Chicoloapán señalado en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
XLIV. SÍNDICO: Al síndico Municipal de Chicoloapan señalado en el en el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de acuerdo con las atribuciones conferidas;
XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;
XLVI. TESORERO: Al tesorero de esta entidad fiscalizable.

XLVII. VALOR RAZONABLE: A la expresión monetaria determinada a través de una técnica para atribuir un valor a un bien, es decir a través de cotizaciones observables en los mercados, precio en mercados activos o el valor de un bien de características similares; y
XLVIII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas que forman parte de esta entidad fiscalizable.
CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS
DÉCIMO: Son sujetos de los presentes Lineamientos:
a) El Ayuntamiento, como cuerpo colegiado;
b) Presidente (a);
c) Síndico;
d) Secretario;
e) Tesorero; y
f) Contralor.

Así como todos aquellos servidores públicos que manejen, administren, controlen o tengan bajo su resguardo bienes de propiedad de la entidad fiscalizable.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

DÉCIMO PRIMERO: Para realizar los trabajos de control de los bienes, en sesión del órgano máximo de gobierno de cada entidad fiscalizable, se aprobará la constitución de un comité que se denominará: "Comité de Bienes Muebles e Inmuebles."
La sesión del comité es el foro donde esta entidad fiscalizable, podrán realizar el análisis y adopción de criterios, medidas eficaces y oportunas para mantener los controles necesarios en los inventarios y su congruencia con los registros contables con el fin de que la administración municipal tenga la certeza de que los bienes muebles registrados en los estados financieros, sean los que se encuentran físicamente en posesión de la entidad fiscalizable y tendrá por objeto:

I. Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de esta entidad fiscalizable;

II. Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta al activo no circulante, así como proponer las medidas tendientes a solucionarla;

III. Analizar y aplicar el marco jurídico al activo no circulante; y

IV. Promover la adopción de los criterios para llevar a cabo los procedimientos conducentes a la recuperación y baja de los bienes propiedad de esta entidad fiscalizable.

CAPÍTULO IV
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

DÉCIMO SEGUNDO: El Comité estará integrado por:

I. El secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como presidente;
II. El titular del órgano de control interno, quien fungirá como secretario ejecutivo;
III. El síndico, quien fungirá como vocal;
IV. El tesorero, quien fungirá como vocal; y
V. Un representante del área jurídica, con función de vocal.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, a excepción del titular del órgano de control interno, que tendrá únicamente voz; correspondiendo el voto de calidad al presidente del Comité.

Podrán designar a sus representantes quienes tendrán la facultad de valorar y tomar decisiones con respecto a los asuntos tratados al interior del Comité y en su caso ratificada por los titulares, dicha designación deberá estar plasmada en acta del propio Comité.

CAPÍTULO V
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

DÉCIMO TERCERO: El Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Sesionar por lo menos una vez al bimestre;

II. Determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

III. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con los levantamientos físicos;

IV. Presentar ante el órgano máximo de gobierno los movimientos propuestos derivados de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes muebles;

V. Implementar acciones que se consideren necesarias en apoyo al procedimiento para la conciliación del inventario de bienes muebles patrimoniales con los registros contables;

VI. Fijar las políticas y medidas internas que se deban cumplir en el control de los inventarios y en los casos de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron destinados, sometiendo al órgano máximo de gobierno para su aprobación; y

VII. Definir las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos de comité.

Para el caso de los bienes muebles se deberán reconocer las diferencias derivadas de las conciliaciones de los bienes muebles por parte del área financiera y acordar las propuestas que se presentarán ante el órgano máximo de gobierno.

El Secretario Ejecutivo deberá conservar toda la información generada al interior del comité y en su momento hacerla del conocimiento y entrega a los nuevos titulares en los procesos de entrega-recepción.

CAPÍTULO VI
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

DÉCIMO CUARTO: Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidente del Comité:

a) Autorizar la convocatoria y proponer el orden del día de las sesiones, informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo y realizar las funciones propias a su encargo con relación a los bienes muebles e inmuebles; proporcionar a los miembros del Comité copia del resultado de la conciliación de los bienes muebles.

II. Secretario Ejecutivo del Comité:

a) Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión, levantar las actas de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos con relación a los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los procedimientos finales a que haya lugar en la conciliación del inventario de bienes muebles; y presentar los resultados de los acuerdos tomados por el comité para su aprobación por su órgano máximo de gobierno.

III. Vocales del comité:

a) Remitir al secretario del comité la documentación relativa a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité, emitir los comentarios pertinentes y los demás que señale los procedimientos de los bienes muebles e inmuebles.

Los cargos que los servidores públicos desempeñen en el Comité, serán honoríficos.

CAPÍTULO VII
DE LAS ACTAS DEL COMITÉ

DÉCIMO QUINTO: Las actas que se levanten en las reuniones de trabajo que al efecto lleven a cabo los integrantes del comité, deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

I. Nombre de esta entidad fiscalizable;
II. Lugar y fecha de celebración;
III. Nombre y cargo de los servidores públicos que participan en la reunión;
IV. Antecedentes y orden del día;
V. Criterios, conclusiones y acuerdos;
VI. Firmas y rúbricas en el acta correspondiente; y
VII. Sello del área, en su caso.

CAPÍTULO VIII
DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPAL

DÉCIMO SEXTO: Esta entidad fiscalizable, además de observar los presentes Lineamientos, darán estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Civil del Estado de México, la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental, Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera que genere el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONCAC); precisando que éstos son tan sólo algunas de las disposiciones de bienes muebles e inmuebles, sin dejar de considerar todas aquellas disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO IX
DEL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL MUNICIPAL

DÉCIMO SÉPTIMO: El CREG-patrimonial, es un sistema automatizado que integra y controla la información de las cuentas de bienes Muebles e inmuebles de las entidades fiscalizables, permitiendo la consolidación del expediente de cada bien, proporcionando información de manera ágil y oportuna para su consulta y fiscalización, a través de la emisión de los listados de inventarios en los diferentes reportes utilizados.
Esta entidad fiscalizada podrá utilizar el CREG patrimonial como una herramienta informática que les permita el control de sus bienes muebles e inmuebles.

CAPÍTULO X
DEL LIBRO ESPECIAL

DÉCIMO OCTAVO: El libro especial, es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.

Los datos de identificación de los bienes muebles son: número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, número de serie, estado de uso, destino, utilidad, número de factura, fecha de adquisición, costo y observaciones.

Los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones.
DÉCIMO NOVENO: El órgano máximo de gobierno aprobará los movimientos en el libro especial y el síndico hará que se inscriban en el mismo.

CAPÍTULO XI
DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES

VIGÉSIMO: El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan esta entidad fiscalizable, conteniendo

sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces la Unidad de Medida Actualizada, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo, e incluirse en la cédula de Inventario de Bienes Muebles (Anexo 1).

Aquellos con un costo inferior a 35 y mayor a 17 veces de Unidades de Medida Actualizada, se registran como un gasto y se incluyen en la cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Anexo 2).

Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.

VIGÉSIMO PRIMERO: El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Esta Entidad Fiscalizable, registrará los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentarán el resultado del levantamiento físico de inventario, así como la integración de sus saldos. Dicha información deberá integrarse en el disco número 2 del citado informe mensual.

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, el titular del órgano de control interno y el secretario; soportándolo con la factura.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la unidad administrativa, a efecto de levantar el acta correspondiente ante el órgano de control interno, en este documento participarán: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el titular del órgano de contralor interno, secretario y el representante legal de la entidad fiscalizable, éste último tiene la obligación de dar vista al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes y deslindar responsabilidades.
Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en sus portezuelas delanteras o en lugar visible una calcomanía o rotulado permanente de la identificación oficial del municipio. Aquellos que, por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización de este comité.

VIGÉSIMO TERCERO: Los vehículos, maquinaria pesada y equipo electrónico se asegurarán conforme al diagnóstico o estudio de viabilidad que justifique la protección y salvaguarda del patrimonio, lo anterior se realizará considerando la suficiencia presupuestaria la cual estará debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.

Tratándose de bienes muebles adquiridos en paquete, se deberá desglosar, en la factura, el valor de cada bien, con sus características de identificación.

VIGÉSIMO CUARTO: Los bienes intangibles, no serán considerados dentro del activo, tales como: licencias de software, redes de cómputo, entre otros, sin embargo se establecerán los controles internos necesarios como la elaboración de un inventario de todo el software y programas informáticos, asignando, a los responsables para su custodia y acceso a este tipo de bienes; en caso de reparaciones cuando sea necesario desarmar el equipo, se levantará un acta administrativa o se implementara una bitácora en la que intervendrán: el titular de la unidad de informática o su equivalente; el usuario y el titular del órgano de control interno; en dicho documento se describirán las condiciones en que se encuentra el equipo, así como, la capacidad de memoria y tipo de reparaciones requeridas.

Al momento en que regrese el equipo, el área de informática o sus equivalentes verificarán, la reparación, la memoria y se le colocarán los sellos de seguridad correspondientes.

VIGÉSIMO QUINTO: En las adquisiciones o compras pagadas en moneda extranjera, se tendrá que realizar la conversión a pesos mexicanos y establecerse en las facturas, conforme al tipo de cambio que publique el Banco de México, en el Diario Oficial de la Federación de acuerdo al día de su pago; cantidad que deberá reflejarse en la cédula de bienes muebles patrimoniales.

VIGÉSIMO SEXTO: La cuenta de "Equipo de Defensa y Seguridad", se ajustará a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones legales aplicables con el objeto de llevar a cabo un control de inventarios en cuanto a adquisiciones, extravíos, robos, destrucción, aseguramiento, decomiso, permuta o donación, los servidores públicos, a fin de justificarlos con las actas correspondientes ante este comité. Independientemente, para el registro de altas y bajas del equipo en mención se deberá cumplir con la normatividad establecida en estos lineamientos.

CAPÍTULO XII
DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES

VIGÉSIMO SÉPTIMO: El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad esta entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula (Anexo 3).

VIGÉSIMO OCTAVO: El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación

del contralor interno, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero.

Se asegurarán los bienes inmuebles, conforme al estudio de viabilidad, así como a la suficiencia presupuestaria debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.

VIGÉSIMO NOVENO: La elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, y su aprobación por su órgano máximo de gobierno deberá ser, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

TRIGÉSIMO: El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad de esta Entidad Municipal, el cual obedece al valor de adquisición, el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable (el cual no deberá ser menor que el valor catastral). Dicho monto será independiente al valor catastral actualizado de cada uno de los bienes.

TRIGÉSIMO PRIMERO: Los terrenos y los edificios se considerarán como activos independientes y su registro contable se hará por separado, aún a pesar de haber sido adquiridos conjuntamente. Con excepción de minas o canteras y salvo casos excepcionales, los terrenos tienen vida ilimitada.
Para el caso de bienes inmuebles, que se encuentren sujetos a algún gravamen, es de suma importancia que no se destinen recursos en gasto de inversión, en dichos bienes.

CAPÍTULO XIII
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA

TRIGÉSIMO SEGUNDO: El sistema de información inmobiliaria, contempla los bienes del dominio público y privado de las entidades fiscalizables, el cual tiene como propósito obtener, generar y procesar información inmobiliaria necesaria y oportuna, en la ejecución de acciones coordinadas para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles.

Asimismo, integra los datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables; además deberá recopilar y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de estos.

TRIGÉSIMO TERCERO: La integración de la información a este sistema, se realizará en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentado al cabildo para su conocimiento y opinión, en el caso de que se adquieran bienes inmuebles se deberá realizar la actualización del inventario general y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de 120 días hábiles a partir de su adquisición, presentando un informe trimestral al cabildo; estas acciones serán realizadas por el secretario y el síndico.
TRIGÉSIMO CUARTO: Los ayuntamientos dictarán las normas reglamentarias y procedimientos para el funcionamiento e integración de estos sistemas.

TRIGÉSIMO QUINTO: El síndico deberá regularizar la propiedad de los bienes inmuebles dentro de un plazo de 120 días hábiles, salvo los casos en que se requiera de

representatividad legal por parte de esta entidad fiscalizable, para lo cual solicitará el apoyo de quien la ley determine como representante legal.
TRIGÉSIMO SEXTO: El Ayuntamiento tendrá que solicitar a los Poderes Públicos del Estado, a sus dependencias u organismos que usen o tengan a su cuidado bienes inmuebles propiedad municipal, la información, datos y documentos con relación a dichas propiedades con el propósito de que sean inscritas en el Sistema de Información Inmobiliaria.

CAPÍTULO XIV
DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO

TRIGÉSIMO SÉPTIMO: El levantamiento físico, es el acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación.

El proceso del levantamiento físico de inventarios inicia tomando como base los registros de los bienes muebles e inmuebles contenidos en los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles.

TRIGÉSIMO OCTAVO: Los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en esta entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.
Los levantamientos físicos se deberán realizar por lo menos dos veces al año, para lo cual se determinarán las fechas de inicio y término.

TRIGÉSIMO NOVENO: El titular del órgano de control interno, establecerá "las bases generales" para la realización de los levantamientos físicos de los bienes muebles e inmuebles y cuyas bases contendrán como mínimo los siguientes datos o acciones:
I. Establecer la calendarización de los levantamientos físicos de los inventarios;
II. Hacer del conocimiento, de forma escrita, a todas las áreas de la entidad fiscalizables municipal que se llevarán a cabo los levantamientos físicos de los inventarios, para que se brinden todas las facilidades al personal involucrado en dichos levantamientos;
III. Solicitar a los usuarios que tengan bienes muebles que se encuentren en desuso, descompuestos, siniestrados o robados, presenten la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos al momento del levantamiento físico;
IV. Referenciar cuál es el listado o documento fuente que se tomará como base para el levantamiento físico del inventario; y

V. Dar a conocer a los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales los nombres del personal que llevará a cabo el levantamiento físico del inventario.
CUADRAGÉSIMO: El titular del órgano de control interno será el responsable de levantar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas de esta entidad fiscalizable, con el apoyo técnico del departamento de control patrimonial y archivo del Municipio de Chicoloapan, en las que además de asentar los bienes existentes, se mencionarán los hallazgos que se presenten en el desarrollo del levantamiento físico, incluyendo en el caso de los bienes muebles, los faltantes, sobrantes y aquellos que po

su estado físico se consideren obsoletos, firmando las actas, los involucrados que realicen el levantamiento físico, así como el titular de cada unidad administrativa; para el caso de los inmuebles dará fe de la situación en la que se encuentren los predios propiedad de la entidad municipal.

Al realizar el levantamiento físico, se deberá comprobar que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentren registrados en el inventario de bienes muebles e inmuebles.

Al término del levantamiento físico, el titular del órgano de control interno entregará las actas administrativas del levantamiento físico y sus anexos, al presidente del comité, en sesión ordinaria del mismo.

CAPÍTULO XV
DE LA CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CON LOS REGISTROS CONTABLES

CUADRAGÉSIMO PRIMERO: La conciliación del inventario de bienes muebles con los registros contables, tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la debida conciliación del inventario de bienes muebles con los respectivos registros contables.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: En caso de que no se tenga conciliado el inventario con los registros contables correspondientes a administraciones anteriores, los trabajos iniciarán tomando como base los registros de los bienes muebles e inmuebles contenidos en los anexos de entrega recepción, que corresponden a los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles y deberán aplicar los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos. Para conciliaciones subsecuentes, se partirá de la última realizada.
Dicha conciliación se realizará como mínimo dos veces al año, para lo cual, se recomienda que sea en las mismas fechas del levantamiento del inventario físico.

CAPÍTULO XVI
DE LA CONCILIACIÓN FÍSICO-CONTABLE

CUADRAGÉSIMO TERCERO: El presidente del comité registrará y clasificará el total de bienes muebles que existen en la entidad fiscalizable, además de todos los hallazgos que se presentaron en el desarrollo del levantamiento del inventario físico, anexando las relaciones de los bienes faltantes, sobrantes y aquellos considerados como obsoletos.

CUADRAGÉSIMO CUARTO: En sesión de comité, por conducto del presidente del comité, se entregará el resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles, al tesorero, con el fin de que realice la conciliación, acordando la fecha para la entrega de los resultados.

CUADRAGÉSIMO QUINTO: El tesorero procederá a realizar la conciliación, correspondiendo los bienes uno a uno, de la siguiente manera:

I. Consultar el saldo de las cuentas de bienes muebles de los estados financieros correspondientes a la fecha del levantamiento del inventario físico. Así como los auxiliares que reflejen la integración de dichos saldos;
II. Recabar todas las pólizas donde se registraron movimientos que afecten a las cuentas de bienes muebles, con sus respectivos soportes documentales, iniciando por el año inmediato anterior y hasta el último año con que se cuente con información;
III. Desglosar los conceptos de los bienes que amparan el soporte documental para enlistarlos uno a uno, en la cédula correspondiente al tipo de bien adquirido. (Anexo 4)
IV. Identificar los saldos y movimientos contables que no sean posible su integración; y
V. Identificar los bienes muebles que no cuenten con el documento que acredite su propiedad.

CUADRAGÉSIMO SEXTO: Al terminar la conciliación, las diferencias se podrán clasificar en los supuestos siguientes:
I. Bienes muebles que tienen registros en el inventario de bienes muebles y en los estados financieros:
a) Bienes muebles en buen estado.
b) Bienes muebles en estado obsoleto.
c) Bienes muebles sin existencia física.

II. Bienes muebles con registro únicamente en el inventario de bienes muebles:
a) Bienes muebles en buen estado.
b) Bienes muebles en estado obsoleto.
c) Bienes muebles sin existencia física.
III. Bienes muebles con registros contables únicamente:
a) Bienes muebles en buen estado.
b) Bienes muebles en estado obsoleto.
c) Bienes muebles sin existencia física.
d) Saldos y movimientos no identificados.

IV. Bienes muebles que existen físicamente que no tienen registros en el inventario ni en la contabilidad:
a) Bienes en buen estado.
b) Bienes muebles en mal estado u obsoletos.

V. Bienes muebles registrados en el inventario de bienes muebles patrimoniales y/o contablemente cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de Unidades de Medida de Actualización.

CAPÍTULO XVII
DE LA INTEGRACIÓN Y ACUERDO DE PROPUESTAS

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO: Concluida la conciliación, se presentará por conducto del tesorero al comité en el formato correspondiente (Anexo 5), quien lo analizará y en su caso validará mediante acta administrativa, con la mención del número y monto de los bienes muebles susceptibles a baja o alta.
Comité acordará las propuestas considerando lo siguiente:

I. Los bienes muebles clasificados en los supuestos I y III en los incisos a) respectivamente, del punto anterior, deberán permanecer en la cuenta del activo no circulante y en el inventario;

II. Los comprendidos en los supuestos II y IV en los incisos a) respectivamente, del punto anterior, deberán ser registrados en la cuenta correspondiente al activo no circulante y permanecer en el inventario. Lo anterior, una vez que se haya comprobado que dichos bienes no se encuentren en comodato, y se cuente con la documental de su legal procedencia, otorgándoles un valor razonable, mismo que deberá ser aprobado por parte del órgano máximo de gobierno;

Corresponderá al tesorero, establecer el valor razonable de los bienes muebles, de acuerdo a las técnicas establecidas en las políticas de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipio del Estado de México vigente;

III. De los bienes muebles considerados en los supuestos I, II, III y IV en los incisos b) respectivamente, del punto anterior, deberán ser dados de baja mediante el procedimiento establecido en el punto cuadragésimo sexto de los presentes Lineamientos. Lo anterior, una vez que se haya comprobado que no se encuentran registrados en comodato y aclarando su legal procedencia;

IV. Los bienes muebles presentados en los supuestos I, II y III en los incisos c) respectivamente, del punto anterior, para su baja, se deberá contar con la resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por el órgano de control interno o la actuación legal respectiva, para determinar la situación administrativa, financiera y legal a que haya lugar, procurando el

beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos descentralizados;

V. En el supuesto III en su inciso d) del punto anterior, deberá contar para su baja con el dictamen correspondiente que integrará la siguiente información: fecha de elaboración, nombre de la cuenta, subcuenta y sub subcuenta afectada, importe, póliza correspondiente, antigüedad del saldo o movimiento, investigación documentada que permita conocer las acciones realizadas para la determinación de saldo no integrado, visto bueno del área jurídica, nombres, firmas y cargos del personal que intervino y supervisó la información; y

Cuando la causa sea imputable por robo o siniestro de la documentación, deberá presentar la carpeta de investigación del ministerio público y el seguimiento correspondiente.

VI. Los bienes muebles identificados en el supuesto V, del punto anterior, deberán ser considerados para su desincorporación del inventario de bienes muebles patrimoniales y baja de los registros contables del activo no circulante, y en su caso podrán ser integrados en las cédulas de bienes muebles se bajó costo o en los medios de control interno.

CAPÍTULO XVIII
DE LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

CUADRAGÉSIMO OCTAVO: Acordadas las propuestas de registro y/o depuración, serán presentadas ante el órgano máximo de gobierno por conducto del secretario del comité para su consideración y en caso de ser aprobadas se continuará con la realización de los procedimientos de alta y/o baja de bienes muebles en un término que no podrá ser superior a 60 días hábiles siguientes a su aprobación por el órgano máximo de gobierno, cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
Por cada proceso de conciliación, el órgano máximo de gobierno aprobará las propuestas de alta y baja, el expediente contendrá toda la información correspondiente, de acuerdo con las especificaciones mencionadas en este apartado.

CAPÍTULO XIX
DE LOS REQUISITOS PARA ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES
Sección Primera
DE LOS BIENES MUEBLES POR COMPRA.

CUADRAGÉSIMO NOVENO: Para adquirir bienes muebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México; en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros ordenamientos legales aplicables;
II. Contar con acuerdo del órgano máximo de gobierno según sea el caso, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos;
III. Está considerada en el presupuesto de egresos respectivo, por lo que los bienes adquiridos se destinarán a cumplir con los programas establecidos;
IV. Contar con un comité de adquisiciones conforme a las disposiciones vigentes;
V. Contar con acta de fallo del Comité de adquisiciones;
VI. Realizar la adquisición mediante licitación pública, o en la modalidad que corresponda de acuerdo a las disposiciones vigentes, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la entidad fiscalizable;

El secretario, elaborará la actualización del inventario de bienes muebles de manera mensual por la adquisición de los bienes y tendrá 30 días hábiles para su registro respectivo en el inventario de bienes muebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.
VII. Registrar contablemente la adquisición del bien;
Si se trata de bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable y su valor excede de tres mil veces Unidades de Medida Actualizada en el lugar de celebración del contrato, podrá ratificarse el contrato ante fedatario público;
VIII. Contar con el registro en el inventario y en el libro especial; y

IX. Póliza.
Sección Segunda

DE LOS BIENES MUEBLES POR DONACIÓN

QUINCUAGÉSIMO: La adquisición por donación es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable recibe bienes muebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas quienes los entregan de forma voluntaria con plena libertad.
QUINCUAGÉSIMO PRIMERO: Para adquirir bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Observar lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
II. Contar con el convenio de donación, donde se precisen las características del donativo, su valor y la legal procedencia del mismo.

Si el valor de los muebles excede de la cantidad de quinientos días de salario mínimo vigente en la zona en que se celebre el contrato, la donación deberá hacerse en escritura pública.
El secretario, elaborará la actualización del inventario de bienes muebles de manera mensual por la adquisición de los bienes y tendrá 30 días hábiles para su registro respectivo en el inventario de bienes muebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.
El tesorero, expedirá el recibo oficial de ingreso correspondiente por el valor del bien en especie; si este se desconoce se establecerá el precio estimado de mercado.
III. Contar con el registro en el inventario y en el libro especial; y
IV. Póliza.

Sección Tercera
DE LOS BIENES MUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO: La adquisición de bienes muebles por dación en pago, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable acepta recibir bienes muebles de una persona física o jurídica colectiva quienes los entregan para cubrir créditos fiscales a su cargo.
QUINCUAGÉSIMO TERCERO: Para adquirir bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
Cuando el bien objeto de la dación en pago, sea por motivo de la instauración del procedimiento administrativo de ejecución, la aceptación se tendrá por formalizada una vez que el embargo quede firme y las autoridades fiscales puedan disponer físicamente del bien;
En caso de obras de arte y cultura, así como de bienes muebles de fácil realización se aceptarán siempre y cuando se puedan incorporar al patrimonio del municipio y su valuación se determine por perito calificado en la materia, designado por la entidad fiscalizable;
II. Acta del órgano máximo de gobierno señalando motivos del tipo de pago, monto (en el caso de que la dación sea por varios bienes se deberá especificar el desglose del costo por cada bien, verificando que la suma de los bienes corresponda al importe de la dación), y destino del bien;
III. Convenio de dación por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes y la legal procedencia del mismo;

IV. El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización del inventario de bienes muebles de manera mensual por la adquisición de los bienes y tendrá 30 días hábiles para su registro respectivo en el inventario de bienes muebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien;
V. El tesorero expedirá el recibo oficial de ingresos donde se especifique el total del adeudo fiscal y el valor del bien en especie;
VI. Registro en el inventario y en el libro especial; y
VII. Póliza.

Sección Cuarta
DE LOS BIENES MUEBLES POR NACENCIA DE ACTIVO BIOLÓGICO

QUINCUAGÉSIMO CUARTO: Se considera activo biológico por nacencia cuando un semoviente perteneciente al Ente municipal, se reproduce en una o varias crías y estás se encuentran en condiciones saludables para acrecentar el número de su especie.
QUINCUAGÉSIMO QUINTO: Para el alta de activo biológico por nacencia, se cubrirán los siguientes requisitos:
I. Acta administrativa del comité donde se propone al órgano máximo de gobierno su adhesión al inventario de bienes muebles;
II. Acta del órgano máximo de gobierno, aprobando la inscripción y modificación del inventario de bienes muebles;
III. Registro genealógico de la especie;
IV. Certificado médico del estado de salud del semoviente así como avalúo determinados por médico veterinario zootecnista;
V. Se asignará a cada cría una marca o señal, arete, tatuaje dependiendo de la especie. En especies menores se hará un acta administrativa de no identificación a fin de no dañar las especies realizando un conteo cada semestre de dichos activos biológicos;
VI. Registro del nombre, características con los signos individuales;
VII. Reporte fotográfico;
VIII. Asignarle un número de inventario;
IX. Registro en el inventario y en el libro especial; y.
IX. Póliza.

CAPÍTULO XX
DE LOS REQUISITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Sección Primera
DE LOS BIENES INMUEBLES POR COMPRA

QUINCUAGÉSIMO SEXTO: Para adquirir bienes inmuebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros;
II. Contar con acta del órgano máximo de gobierno, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos;
III. Contar con un Comité de arrendamientos en términos de las disposiciones legales aplicables;
IV. Contar con acta de fallo del Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;

Los bienes adquiridos se destinarán a cumplir con los planes y programas previamente establecidos;

V. Constar en escritura pública;

El secretario, elaborará la actualización administrativa del inventario de bienes inmuebles, por la adquisición de los bienes al valor de su adquisición, independientemente de su valor catastral y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, asimismo se deberá integrar un expediente individual por bien;

El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión;

VI. Registrar contablemente la adquisición del bien;

VII. Realizar el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y

VIII. Póliza.

Sección Segunda

DE LOS BIENES INMUEBLES POR DONACIÓN

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO: La adquisición por donación, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable recibe bienes inmuebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas quienes lo entregan de forma voluntaria con plena libertad y sin recibir nada a cambio.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO: Para adquirir bienes inmuebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Observar lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;

II. Contar con el convenio de donación, donde se precisen las características del donativo, su valor individual por el bien objeto y la legal procedencia así como especificar si se encuentra libre de gravamen;

III. Constar en escritura pública;

El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización administrativa del inventario, por la adquisición de los bienes inmuebles y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.

El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrá para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión.

El tesorero expedirá el recibo oficial de ingreso correspondiente por el valor del bien; si no se conoce se establecerá a precio del avalúo por perito calificado en la materia, o en su defecto a valor catastral.

IV. Registrar contablemente la adquisición del bien;

V. Contar con el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y

VI. Póliza.

Sección Tercera

DE LOS INMUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

QUINCUAGÉSIMO NOVENO: La adquisición de bienes inmuebles por dación en pago, es el acto mediante el cual el Ayuntamiento, acepta recibir bienes inmuebles de una persona física o jurídica colectiva quienes lo entregan para cubrir créditos fiscales a su cargo, siempre y cuando se puedan destinar a un servicio público conforme al valor que resulte del peritaje elaborado por especialista en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

SEXAGÉSIMO: Para adquirir bienes inmuebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;

Que el bien se pueda destinar a un servicio público, conforme al valor que resulte del peritaje elaborado por especialista en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral;

II. Acta de cabildo señalando los motivos de pago (en el caso de que la dación sea por uno o varios bienes se deberá especificar el desglose del costo por bien, verificando que la suma de los bienes corresponda al importe de la dación), uso y destino que se le dará al bien inmueble;

III. Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes y la legal procedencia de los mismos, así como especificar si se encuentran libres de gravamen;

El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión, asimismo se deberá integrar un expediente individual por bien.

IV. Registrar contablemente la adquisición del bien;

V. Contar con el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en Sistema de Información Inmobiliaria; y

VI. Póliza.

CAPÍTULO XXI
DE LOS REQUISITOS PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES

SEXAGÉSIMO PRIMERO: Para realizar la baja de bienes muebles, las entidades fiscalizables, elaborarán anualmente el programa anual para la disposición final de bienes muebles para lo cual es necesario integrar un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja del bien mueble.

Sección Primera
DE LOS BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN

SEXAGÉSIMO SEGUNDO: La baja por enajenación es el acto que realizan las entidades fiscalizables, para dar de baja sus bienes y trasmitir la propiedad y el dominio de estos, a título oneroso.

Podrán ser enajenados bienes muebles que, por sus características y condiciones, ya no sean de utilidad para esta entidad fiscalizable, los cuales deberán ser avalados mediante acta administrativa firmada por el síndico, tesorero, secretario y contralor.

SEXAGÉSIMO TERCERO: Para dar de baja bienes muebles por enajenación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Observar lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el Código Administrativo del Estado de México, y el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México;

II. Acta administrativa del comité, la cual se soportará con: el listado de bienes muebles;

III. Fotografías que demuestren el estado físico de los bienes susceptibles de enajenación, en las que se incluirá el número de inventario y demás características de identificación;

Una vez que se cuente con el acta administrativa debidamente soportada y firmada por los integrantes del comité, se someterá a consideración del ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO para la resolución del acuerdo respectivo.

IV. Acta de su órgano máximo de gobierno, donde se establecerán los siguientes señalamientos: motivos de la enajenación, destino de los recursos que se obtengan de la venta, autorización para darlos de baja del inventario general de bienes muebles, así como la baja contable a precio de costo histórico o de registro, el número de inventario y las características de identificación, así como el total del importe que será dado de baja;

V. Avalúo de los bienes, emitido por institución pública, o elaborado por perito calificado en la materia;

La enajenación de los bienes será a través de subasta pública conforme a las disposiciones legales aplicables.

VI. El Acta de fallo de la enajenación en subasta pública contendrá como mínimo los siguientes requisitos: la denominación de la entidad fiscalizable, día y hora del evento, lugar del evento, número de subasta, servidores públicos presentes en el acto, personas que compraron las bases para participar en la subasta, nombre de los participantes, descripción de los bienes subastados, nombre de los ganadores, hora de cierre y apartado de firmas de la misma, indicando nombres y cargos de los servidores públicos que intervinieron en el acto.

Al momento de la venta de los bienes se deberá expedir el recibo oficial de ingresos por parte de la tesorería, dirección de finanzas, o su equivalente, por los recursos obtenidos de la enajenación de los bienes, y el registro contable por la baja a costo histórico.

VII. Registro en el inventario y en el libro especial;

VIII. Póliza;

En el caso de que resulte incosteable la publicación de la subasta pública en los diarios de mayor circulación nacional y local por el costo-beneficio que este representa, se podrá realizar mediante mantas o carteles que deberán colocarse en lugares visibles de la entidad fiscalizable, presentando al comité, las fotografías originales de los anuncios o carteles colocados.

Cuando los bienes, tanto en lo económico como en su volumen no sean de una magnitud representativa y el avalúo resulte inconveniente para la entidad fiscalizable, éste será elaborado por un experto en la materia, manifestado en hoja membretada, con firma y sello, expresando las condiciones técnicas o

mecánicas en que se encuentran los bienes, así como sus características de identificación; este avalúo será aprobado por el ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO.

Sección Segunda

DE LOS BIENES MUEBLES POR ROBO O SINIESTRO

SEXAGÉSIMO CUARTO: Para dar de baja bienes muebles por robo o siniestro, se deberán satisfacer los siguientes requisitos

I. Observar lo establecido en el Código Penal del Estado de México;

II. Acta administrativa levantada por el titular del órgano de control interno, en la que se establezcan los hechos ocurridos, describiendo las características de identificación del bien mueble, mismas que deben coincidir con las descritas en la averiguación previa o carpeta de investigación, según corresponda atendiendo a la fecha en que ocurrieron los hechos, iniciada ante el ministerio público;

III. Copia certificada de la carpeta de investigación iniciada ante el ministerio público;

IV. Acta del órgano máximo de gobierno donde autorice la baja del bien mueble por robo o siniestro, precisado las características de identificación del mismo;

Tratándose del parque vehicular asegurado, se anexará copia certificada de la póliza del seguro y copia certificada del dictamen donde se especifique que es pérdida total por robo o siniestro del bien mencionando los datos de identificación, mismos que deben coincidir con las actas mencionadas.

V. Copia de la póliza donde se registró la baja del bien mueble;

VI. Recibo oficial de ingresos, de los recursos obtenidos por el cobro del seguro o reintegro fincado al servidor público responsable del resguardo del bien mueble;

En caso de siniestro deberá contar con certificación por institución pública, donde describa las causas que originan la obsolescencia (si pudieran presentar un riesgo sanitario en su uso por terceros) y el destino que pudieran tener el o los bienes; evidencia documental y fílmica (fotos o video) del destino final de los bienes;

VIII. Registro en el inventario y en el libro especial; y

IX. Póliza.

Sección Tercera

DE LOS BIENES MUEBLES POR OBSOLESCENCIA

SEXAGÉSIMO QUINTO: Los bienes muebles de la entidad fiscalizable, 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,

podrán ser destruidos y eliminados del inventario general de bienes muebles, en su caso también del activo fijo.

SEXAGÉSIMO SEXTO: Para dar de baja bienes muebles obsoletos, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Estudio técnico en el que se justifique que los bienes por sus condiciones de servicio, deterioro y uso, se ha determinado que su reparación es incosteable para esta entidad fiscalizable, en cuanto a precio calidad y financiamiento, por tal motivo son susceptibles de ser destruidos y como consecuencia dados de baja de los inventarios, emitido por experto en la materia;

II. Acta administrativa firmada por el comité, donde se avale los bienes susceptibles a destruir, la cual debe incluir las fotografías que demuestren el estado físico de los bienes susceptibles de destrucción, en las que se incluirá el número de inventario y demás características de identificación;

III. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se autorice la baja de los bienes muebles para su destrucción, mencionando los motivos, nombre, cantidad y características de identificación, así como el importe total del saldo dado de baja;
IV. Constancia de desincorporación de material contaminante de los bienes, emitido por perito experto en la materia;
V. Al momento de la destrucción, se levantará acta administrativa del comité, elaborada por el titular del órgano de control interno, en la que se especifique la relación y total de los bienes destruidos, así como los actos, circunstancias y hechos ocurridos en el evento;
VI. Fotografías que evidencien el proceso de destrucción de los bienes;
VII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
IX. Póliza.

Sección Cuarta
DE LOS BIENES MUEBLES POR DONACIÓN

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO: La baja por donación, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, transfiere en forma gratuita, bienes muebles de su propiedad a una persona física o jurídica colectiva.
SEXAGÉSIMO OCTAVO: Para dar de baja bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Petición escrita formulada por la persona física, o jurídica colectiva que solicite el o los bienes, dirigida al titular de esta entidad fiscalizable, en la que se mencione el uso y destino que se les dará a los bienes;
II. Estudio socioeconómico elaborado por la entidad fiscalizable municipal, en el que se justifique el otorgamiento del bien sujeto a donar;

III. Acta administrativa firmada por el comité, que avale los bienes sujetos a ser donados;
IV. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se autorice la baja de los bienes muebles por donación, mencionando los motivos, nombre, cantidad y características de identificación, así como el saldo que será dado de baja;
V. Convenio por la donación de los bienes concedidos, especificando el total de bienes muebles, con sus características de identificación, incluyendo el número de inventario;
VI. Carta de agradecimiento suscrita por los beneficiados, dirigida al titular de la entidad fiscalizable, en la que se haga constar la recepción de los mismos, así como fotocopia de su identificación, domicilio particular y demás datos necesarios para su localización;
VII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
VIII. Póliza.

Sección Quinta
DE LOS BIENES MUEBLES NO LOCALIZADOS

SEXAGÉSIMO NOVENO: La baja de bienes muebles no localizados, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, excluye de sus inventarios uno o varios bienes no encontrados físicamente.
SEPTUAGÉSIMO: Para dar de baja bienes muebles no localizados, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Que los bienes muebles no pertenezcan al periodo constitucional de la administración en curso;
II. Acta administrativa levantada por el titular del órgano de control interno, en la que se establezca fehacientemente que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de esta entidad fiscalizable, describiendo sus características y el número de inventario que le corresponde;
III. Resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por el órgano de control interno o la actuación legal, para determinar la situación administrativa, financiera y legal a que haya lugar, procurando el beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos descentralizados;
IV. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que los bienes susceptibles a ser dados de baja por no localizados;
V. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se apruebe la baja de los bienes, mencionando que se autoriza la baja por ser bienes no localizados físicamente, las características de identificación y el saldo total de los bienes de baja;
VI. Registro en el inventario y en el libro especial; y
VII. Póliza.

Sección Sexta
DE LOS BIENES MUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO: La baja de bienes por dación en pago, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, acepta dar bienes muebles a una persona física o jurídica colectiva, quienes lo reciben para cubrir créditos fiscales o cumplir con pagos de adeudos de la entidad municipal.
SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO: Para dar de baja bienes muebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos
I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
II. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que los bienes susceptibles a ser dados de baja por dación en pago;
III. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se autoriza la baja de los bienes muebles por dación en pago, mencionando los motivos y características de identificación por cada bien;
IV. Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes, así como el monto total por la operación, describiendo el importe individual del bien, copia de identificación de quienes participan en el acto;
V. Registro contable la dación del bien;
VI. Registro en el inventario y en el libro especial; y
VII. Póliza.

Sección Séptima
DEL INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO

SEPTUAGÉSIMO TERCERO: Para dar de baja instrumental médico y de laboratorio, o deshacerse de manera oficial de aquellos que tengan vida útil por un periodo determinado, se observarán los presentes lineamientos además de lo establecido en el Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México y el Código para la Biodiversidad del Estado de México.
SEPTUAGÉSIMO CUARTO: Para dar de baja instrumental médico y de laboratorio, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que el instrumental médico o de laboratorio es susceptible de ser dados de baja;
II. Registro contable la baja del bien;
III. Registro en el inventario y en el libro especial; y
IV. Póliza.

Sección Octava
DEL ACTIVO BIOLÓGICO POR MUERTE

SEPTUAGÉSIMO QUINTO: Para dar de baja activo biológico por muerte, se observarán los presentes lineamientos además de los establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal y en la Ley Protectora de Animales del Estado de México.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO: Para dar de baja activo biológico por muerte, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Acta ante el órgano de control interno, donde se describan los hechos que dieron lugar al acto, la cual servirá para deslindar responsabilidades, según corresponda;
II. En caso de que la muerte del activo biológico esté relacionada en algún hecho delictivo se deberá contar con carpeta de investigaciones ante el Ministerio Público correspondiente;
III. Certificado de muerte, expedido por médico veterinario;
IV. Acta administrativa firmada por el comité, donde se avale los activos biológicos susceptibles a ser dados de baja;
V. Acta del órgano máximo de gobierno, en donde se autorice la baja de los activos biológicos por muerte, mencionando los motivos y características de identificación por cada bien;
VI. Evidencia fotográfica;
VII. Registro contable la baja del bien;
VIII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
IX. Póliza.

Sección Novena
DEL CONTRATO DE COMODATO DE BIENES MUEBLES ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO: Los bienes muebles en comodato, son los objetos que, por su naturaleza de uso, pueden ser trasladados de un lugar a otro; son propiedad de un tercero y se encuentran en uso para satisfacer algunas necesidades de esta entidad fiscalizable y estarán relacionados en un formato independiente.
Cuando se realicen convenios de comodato de bienes muebles entre unidades administrativas, se llevará a cabo la actualización en las cédulas correspondientes.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO: Para otorgar en comodato los bienes muebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
II. Contar con la solicitud del bien requerido por la unidad administrativa;
El titular del área que otorga el bien elaborará un oficio de aceptación por el comodato del bien, anotando todas las características de identificación, número de inventario y nombre de la persona que tiene bajo su resguardo dicho bien;
III. Acta administrativa firmada por el comité, que avale la aceptación del comodato;

IV. Acta administrativa en la que se hará constar la transferencia del bien, así como las características y datos de identificación, levantada por el titular del órgano de control interno;

V. Informe del titular de la unidad administrativa al secretario del ayuntamiento para que éste lleve a cabo la actualización del resguardo de los bienes y del inventario; y
VI. Registro en el inventario y en el libro especial.

CAPÍTULO XXII
DE LOS REQUISITOS PARA LA BAJA DE BIENES INMUEBLES

SEPTUAGÉSIMO NOVENO: La baja de bienes inmuebles, es el acto por el cual la entidad fiscalizable, excluye un bien de su inventario general de bienes inmuebles, considerando lo estipulado en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables. Para efectos de estas bajas se requiere: la autorización de la Legislatura o de la Diputación Permanente, por lo que el presidente enviará la solicitud a la Legislatura Local por conducto del Ejecutivo Estatal acompañándose con todos los documentos, justificaciones y dictámenes técnicos.

OCTOGÉSIMO: Para dar de baja los bienes inmuebles de esta entidad fiscalizable, se deberá satisfacer los siguientes requisitos:
I. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que el o los bienes son susceptibles de ser dados de baja;
II. Acuerdo de cabildo, que deberá contener:
a) Exposición de los motivos de la enajenación del bien o de cualquier otro acto o contrato que implique la transmisión de la propiedad del inmueble;
b) Superficie, medidas, colindancias, ubicación exacta del inmueble y sus características de identificación;
c) El uso y destino que se le dará;
d) Valor catastral del inmueble, emitido por el Instituto de Información e Investigación Geográfica Estadística y Catastral del Estado de México, en caso de subasta;
e) Escritura Pública;
f) La mención de que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico, para lo cual se tendrá la certificación por la autoridad competente;
g) Fotografías originales que evidencien el estado actual del bien;
h) Autorización de la baja emitida por el ayuntamiento;

La solicitud a la Legislatura, se deberá acompañar con los siguientes datos: superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble, valor fiscal y comercial del inmueble certificado por perito autorizado en la materia, condiciones de la operación y motivos que se tengan para realizarla, documentación que acredite la propiedad del inmueble, comprobación de que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico, certificado por la autoridad competente, en el caso de enajenación, mencionar el destino que se dará a los fondos que se obtengan de la enajenación.
III. Acuerdo de la autorización de la baja, por parte de la Legislatura, publicado en la Gaceta del Gobierno con las características del bien;

IV. Registro de baja en el inventario general de bienes inmuebles, en el libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y
V. Registro contable por la baja del bien inmueble.
En todos los casos de baja de bienes muebles e inmuebles se deberá cumplir con lo señalado en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

CAPÍTULO XXIII DE LAS PERMUTAS

OCTOGÉSIMO PRIMERO: La permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a darse un bien por otro.

Sección Primera
DE LAS PERMUTAS DE LOS BIENES MUEBLES

OCTOGÉSIMO SEGUNDO: Acto mediante el cual la entidad fiscalizable, lleva a cabo el intercambio de bienes muebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.
OCTOGÉSIMO TERCERO: Para llevar a cabo la permuta de bienes muebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Acreditar la necesidad de la permuta y el beneficio social que esta reporta a la entidad fiscalizable;
Si se trata de bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable y su valor excede de tres mil veces Unidades de Medida Actualizada en el lugar de celebración del contrato, podrá ratificarse el contrato ante fedatario público;
II. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que el o los bienes susceptibles a ser permutados;

III. Solicitud del órgano máximo de gobierno dirigida a la persona física o jurídica colectiva propietaria del bien;
IV. Avalúo de los bienes sujetos a intercambio, emitido por institución pública o por perito calificado en la materia;
V. Acta del órgano máximo de gobierno mediante la cual se apruebe la permuta, anotando los motivos que originaron este contrato mencionando las características de los bienes;
VI. Contrato o convenio de permuta de bienes muebles;
VII. Documentos que acrediten la legal procedencia de los bienes, facturas;
VIII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
IX. Póliza.

Sección Segunda
DE LAS PERMUTAS DE LOS BIENES INMUEBLES

OCTOGÉSIMO CUARTO: La permuta es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable lleva a cabo el intercambio de bienes inmuebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.
OCTOGÉSIMO QUINTO: Para llevar a cabo la permuta de bienes inmuebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México;
II. Otorgarse contrato en escritura pública;

III. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que el o los bienes susceptibles a ser permutados;
IV. Solicitud del órgano máximo de gobierno dirigida a la persona física o jurídica colectiva que posea el bien;
V. Acta del órgano máximo de gobierno en la que se aprueba la permuta anotando los motivos que originan el contrato, mencionando las características del inmueble;
VI. La autorización de la Legislatura Local, para lo cual se deben cumplir los requisitos que se han señalado en los procedimientos de donativos y enajenaciones de bienes inmuebles;
VII. Avalúo de los bienes que se van a intercambiar, emitido por Institución Pública o perito calificado en la materia; y
VIII. Póliza de los registros contables de alta y baja de los bienes.

CAPÍTULO XXIV DEL RESGUARDO

OCTOGÉSIMO SEXTO: El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia.
Cada bien mueble se le asignará tarjeta de resguardo que contendrá como mínimo las siguientes características:
I. Número de tarjeta de resguardo;
II. Denominación de la entidad fiscalizable;
III. Denominación de la unidad administrativa;
IV. Clave de la unidad administrativa;
V. Identificación del bien;
VI. Grupo del activo;
VII. Número de inventario;
VIII. Marca; modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;
IX. Fecha de asignación;
X. Valor de adquisición; y
XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble. (Anexo) En cada entidad fiscalizable, el comité, será el encargado de fijar las políticas de elaboración, control y asignación de bienes muebles y sus respectivos resguardos.
Realizada la depuración del inventario de bienes muebles; las entidades fiscalizables podrán actualizar las tarjetas de resguardo.

OCTOGÉSIMO SÉPTIMO: El comité designará al servidor público responsable del resguardo de la documentación soporte de los bienes muebles, conteniendo en cada uno de los expedientes individuales como mínimo, la siguiente documental:
I. Documento original que acredite la propiedad del bien y/o copia certificada tratándose de varios bienes contenidos en el documento;
En el caso de ser un activo biológico, también deberá integrarse lo establecido en el Capítulo XIX, Sección Cuarta de los presentes Lineamientos;
III. Original del resguardo firmado por el servidor público;
IV. Fotografía del bien mueble, y
V. Póliza.

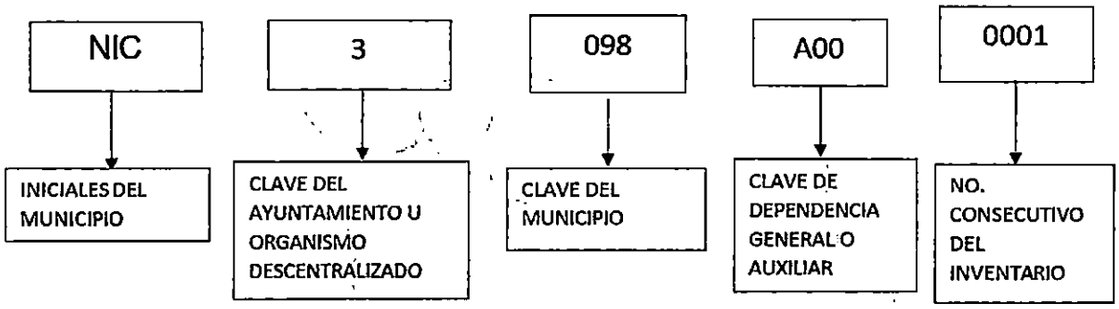
CAPÍTULO XXV

DEL NÚMERO DE INVENTARIO

OCTOGÉSIMO OCTAVO: El número de inventario, es el código que se le asigna a los bienes para su identificación y control, se integrará de la siguiente manera:

I. Se utilizarán las tres primeras letras del nombre del municipio;
II. Un dígito para determinar si es ayuntamiento.
a) 0 Ayuntamientos;
b) 2 ODAS;
c) 3 DIF;
d) 4 IMCUFIDE;
e) 5 Otros (MAVICI);
III. Tres dígitos para el número que le corresponde al municipio;
IV. La clave de la dependencia general; y
V. Ei número consecutivo correspondiente al bien, el cual será único e irrepetible.

Los puntos 3 y 4 serán tornados de los catálogos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.



OCTOGÉSIMO NOVENO: La etiqueta de número de inventario, deberá estar pegada al bien siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, y contendrá lo siguiente:

I. Escudo del ente fiscalizable;

II. Código de barras;
III. Clave de registro; y
VI. Nombre genérico de identificación del bien.

NONAGÉSIMO: El incumplimiento de los presentes Lineamientos, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, reglamentarias o normativas aplicables.

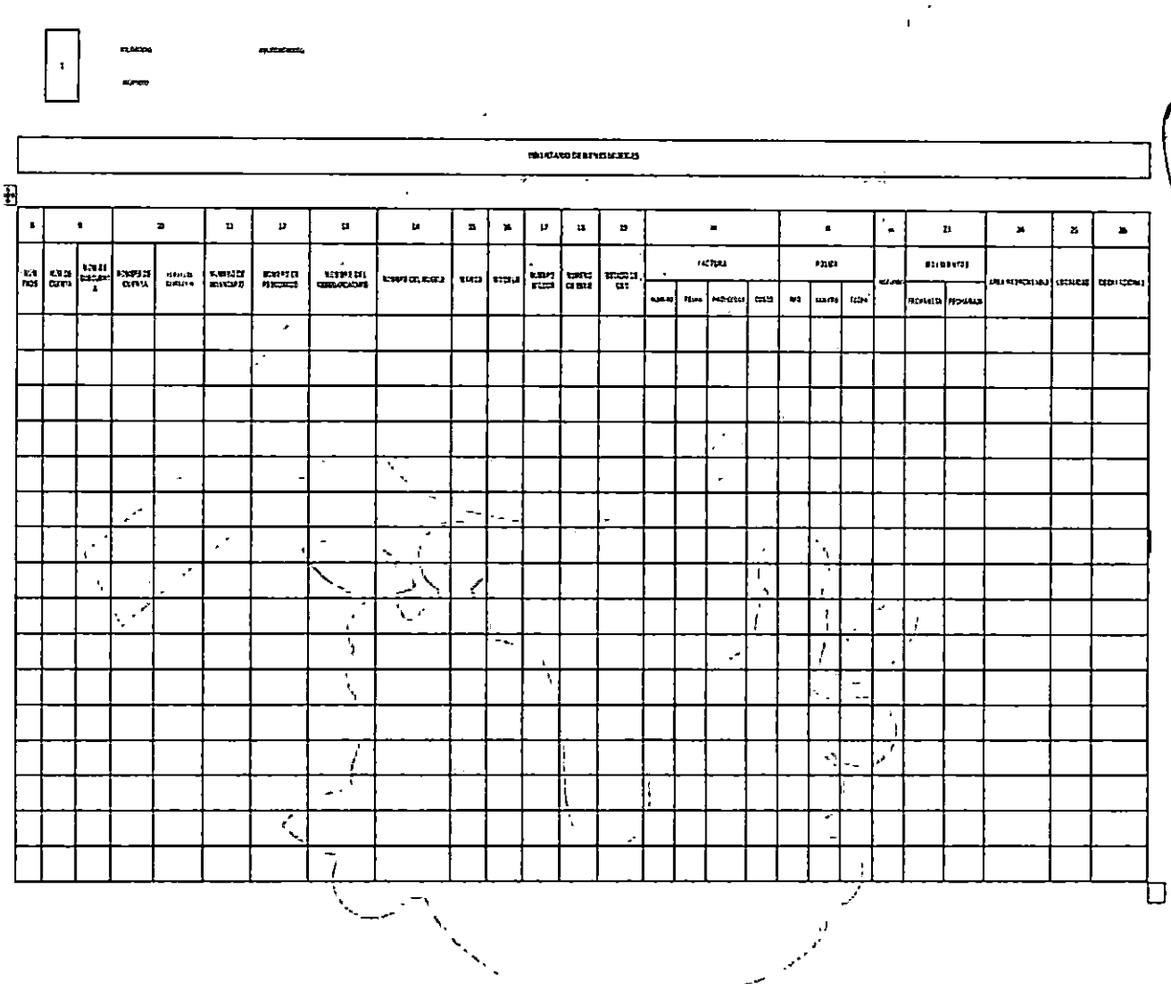
NONAGÉSIMO PRIMERO: El incumplimiento de la conciliación físico-contable será observado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquense los presentes Lineamientos en la "Gaceta Municipal" del Ayuntamiento de Chicoloapan.
Segundo: Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor a partir de su publicación en "Gaceta Municipal" del Ayuntamiento de Chicoloapan.

Chicoloapan, México; a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil veinticinco.

ANEXOS



INSTRUCTIVO DE LLENADO
"CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES "

NO. EN EL CONCEPTOSE ANOTARÁ
(1) MUNICIPIO El nombre del municipio
(2) NÚMERO DEL MUNICIPIO El número del municipio
(3) ENTE FISCALIZABLE Marcar con una "x" en el recuadro establecido si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4) FECHA Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.

(5) ELABORÓ Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.
(6) REVISÓ Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7) HOJA El número de hoja que le corresponde a la cédula, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999,. etc.
(8) NÚMERO PROGRESIVO El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
(9) NÚMERO DE CUENTA Los números de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10) NÚMERO DE LA CUENTA Los nombres de la cuenta y subcuenta de los bienes
muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial. de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(11) NÚMERO DE INVENTARIO El número que se asigna a cada uno de los bienes por
ente fiscalizable.
(12) NÚMERO DE RESGUARDO El número que se le asigna a la tarjeta de resguardo
del bien mueble.
(13) NOMBRE DEL RESGUARDATARIO El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble.
(14) NOMBRE DEL MUEBLE El nombre del bien mueble.

(15) MARCA La marca correspondiente al bien mueble.
(16) MODELO El modelo correspondiente del bien mueble.
(17) NÚMERO DEL MOTOR El número completo correspondiente al motor del bien mueble.
(18) NÚMERO DE SERIE El número completo de la serie correspondiente al bien mueble.
(19) ESTADO DE USO El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible).
(20) FACTURA El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble.
(21) PÓLIZA Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(22) RECURSO El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
(23) MOVIMIENTOS La fecha en que se registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(24) ÁREA RESPONSABLE El nombre del área en la que está asignado el bien mueble I.
(25) LOCALIDAD El domicilio donde se encuentra el bien mueble.

(26) OBSERVACIONES Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc..
(27) FIRMAS Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cedula.

NOTA: Cédula para registrar bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 veces el salario mínimo general del distrito federal conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.

1

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO

6	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				20			21	22		23	24	25
											FACTURA				PÓLIZA				MOVIMIENTOS				
SUB PROG	NÚM DE LA PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE DE LA PARTIDA	NOMBRE DE RESPONSABLE	NÚMERO DE RESGUARDO	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO	NOMBRE DEL BIENMUEBLE	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	ESTADO DE USO	NÚMERO	FECHA	PROVEEDOR	COSTO	TIPO	NÚMERO	FECHA	UBICACIÓN	FECHA ALTA	FECHA BAJA	AREA RESPONSABLE	LOCALIDAD	OBSERVACIONES

26 _____ 26 _____ 26 _____ 26 _____ 26 _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO "CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO "

No. EN EL CONCEPTO SE ANOTARÁ
(1) MUNICIPIO El nombre del municipio.
(2) NÚMERO DE MUNICIPIO El número del municipio.
(3) ENTE FISCALIZABLE Marcar con una "X" en el recuadro determinado si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4) FECHA Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5) ELABORÓ Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.

(5) ELABORÓ Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.
(6) REVISÓ Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7) HOJA El número de hoja que le corresponde a la cédula, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999,. etc.
(8) NÚMERO PROGRESIVO El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
(9) NÚMERO DE CUENTA Los números de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10) NÚMERO DE LA CUENTA Los nombres de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial. de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(11) NÚMERO DE INVENTARIO El número que se asigna a cada uno de los bienes por ente fiscalizable.
(12) NÚMERO DE RESGUARDO El número que se le asigna a la tarjeta de resguardo del bien mueble.
(13) NOMBRE DEL RESGUARDATARIO El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble.
(14) NOMBRE DEL MUEBLE El nombre del bien mueble.

(15) MARCA La marca correspondiente al bien mueble.
(16) MODELO El modelo correspondiente del bien mueble.
(17) NÚMERO DEL MOTOR El número completo correspondiente al motor del bien mueble.
(18) NÚMERO DE SERIE El número completo de la serie correspondiente al bien mueble.
(19) ESTADO DE USO El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible).
(20) FACTURA El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble.
(21) PÓLIZA Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(22) RECURSO El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
(23) MOVIMIENTOS La fecha en que se registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(24) ÁREA RESPONSABLE El nombre del área en la que está asignado el bien mueble I.
(25) LOCALIDAD El domicilio donde se encuentra el bien mueble.

(26) OBSERVACIONES Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc..
(27) FIRMAS Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cedula.

NOTA: Cédula para registrar bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 veces el salario mínimo general del distrito federal conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.

1

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO

8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				20			21	22		23	24	25
											FACTURA				POLIZA				MOVIMIENTOS				
CLAVE PROG	BIEN DE LA PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	NUMERO DE LA PARTIDA	NUMERO DE INVENTARIO	NUMERO DE RESGUARDO	NOMBRE DEL RESGUARDANTE	NOMBRE DEL BIENE	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE	ESTADO DE USO	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	COSTO	TIPO	NUMERO	FECHA	RECURSO	FECHA ALTA	FECHA BAJA	AREA RESPONSABLE	LOCALIDAD	OBSERVACIONES

25 _____ 26 _____ 25 _____ 25 _____ 26 _____

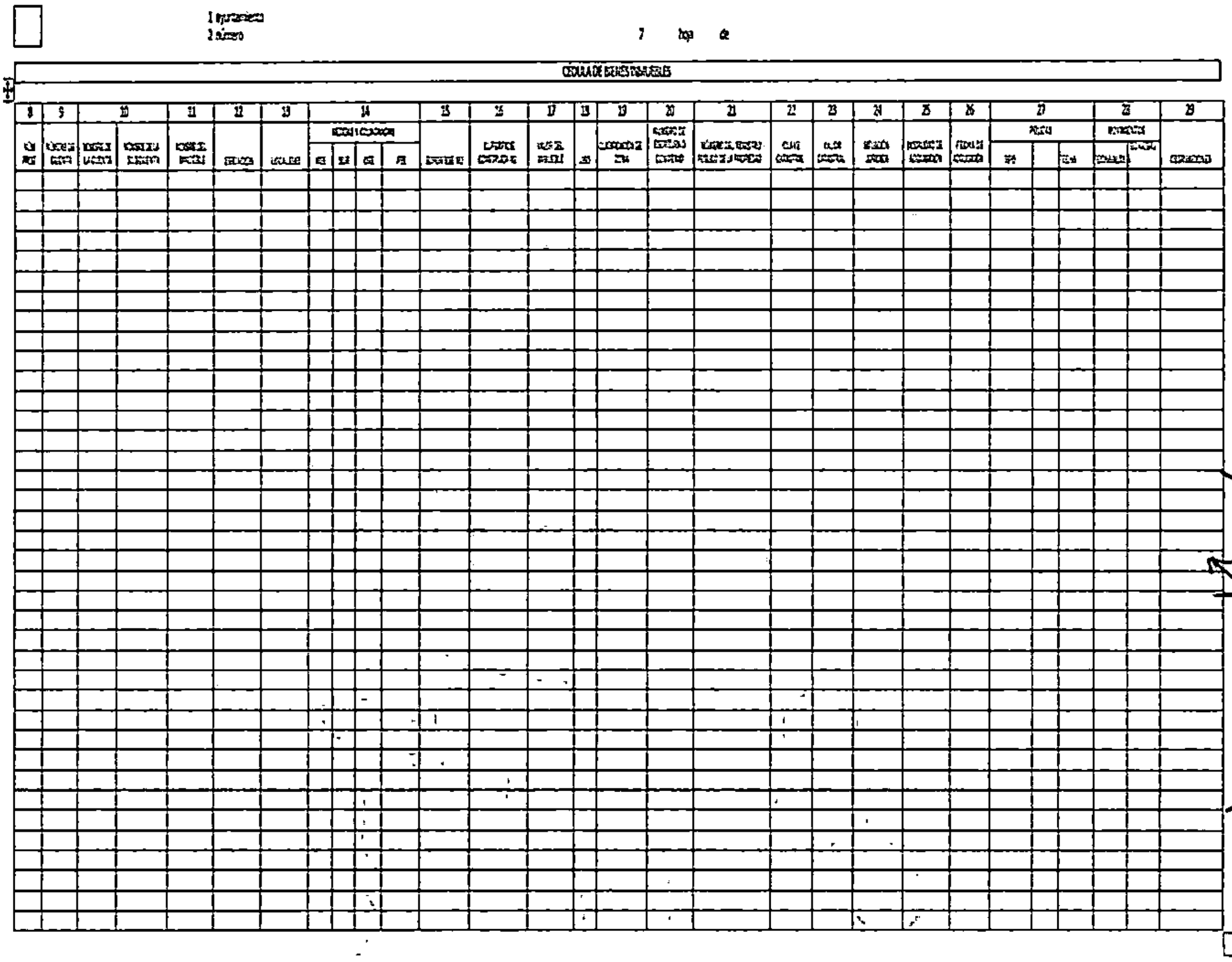
INSTRUCTIVO DE LLENADO "CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO "

No. EN EL CONCEPTO SE ANOTARÁ
(1) MUNICIPIO El nombre del municipio.
(2) NÚMERO DE MUNICIPIO El número del municipio.
(3) ENTE FISCALIZABLE Marcar con una "X" en el recuadro determinado si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4) FECHA Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5) ELABORÓ Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.

(6) REVISÓ Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.
(7) HOJA El número de hoja que le corresponde a la cédula, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999 etc.
(8) NÚMERO PROGRESIVO El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales de bajo costo con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
(9) NÚMERO DE LA PARTIDA DE EGRESOS El número de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10) NOMBRE DE LA PARIDA El nombre de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(11) NÚMERO DE INVENTARIO El número que se asigna a cada uno de los bienes de bajo costo, por ente fiscalizable.
(12) NÚMERO DEL RESGUARDO El número de la tarjeta de resguardo del bien mueble de bajo costo.
(13) NOMBRE DEL RESGUARDATARIO El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble de bajo costo.
(14) NOMBRE DEL MUEBLE El nombre del bien mueble de bajo costo.

(15) MARCA La marca correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(16) MODELO El modelo del bien mueble de bajo costo.
(17) NÚMERO DE SERIE El número completo de la serie correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(18) ESTADO DE USO El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble de bajo costo (bueno, regular, malo, e inservible).
(19) FACTURA El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble de bajo costo.
(20) PÓLIZA Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(21) RECURSO El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble de bajo costo, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
(22) MOVIMIENTOS La fecha en que registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(23) ÁREA RESPONSABLE El nombre del área en la que está asignado el bien mueble de bajo costo.
(24) LOCALIDAD El domicilio donde se encuentra el bien mueble de bajo costo.
(25) OBSERVACIONES Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble patrimonial de bajo costo, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc.
(26) FIRMAS Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula. Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y contralor. ODAS: director general, director de finanzas, comisario, y contralor. Sistema municipal DIF: presidente, director general, tesorero, contralor.
IMCUFIDE: director general, director de finanzas y contralor Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor.

Nota: En la cédula de inventario de bienes muebles de bajo costo " solo se registrarán los bienes muebles con un costo igual o mayor a 17 salarios mínimos y menor a 35 salarios mínimos generales del Distrito Federal conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.



INSTRUCTIVO DE LLENADO "CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES"

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ
(1)	MUNICIPIO	El nombre del municipio.
(2)	NÚMERO DEL MUNICIPIO	El número del municipio

(3) ENTE FISCALIZABLE Marcar con una "x" en el recuadro establecido si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre de la entidad correspondiente.

(4) FECHA Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.

(5) ELABORÓ Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula de bienes inmuebles.

(6) REVISÓ Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.

(7) HOJA El número de hoja que le corresponde a la cédula de bienes inmuebles, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: I de 999, 2 de 999, 3 de 999, etc.

(8) NUMERO PROGRESIVO El número progresivo general de los bienes inmuebles con los que cuenta la entidad, ejemplo: I, 2, 3, 4, 5, 6, 7, etc.

(9) NUMERO DE CUENTA El número de la cuenta y subcuenta del activo no circulante„ afectada al registrar el bien inmueble de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.

(10) NOMBRE DE LA CUENTA El nombre de la cuenta y subcuenta del activo no circulante„ afectada al registrar el bien inmueble de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.

(11) NOMBRE DEL INMUEBLE El nombre específico del bien inmueble, ejemplo: auditorio municipal, panteón municipal, palacio municipal, etc.

(12) UBICACIÓN El nombre(s) de la calle(s), número, colonia, donde se ubica el bien inmueble.

(13) LOCALIDAD Localidad o barrio donde se encuentra ubicado el bien inmueble.

(14) MEDIDAS Y COLINDANCIAS Las medidas y nombre(s) de los colindantes del inmueble.
Ejemplo: al norte (20 mts) con nombre del colindante.

(15) SUPERFICIE EN M2 La cantidad en metros cuadrados de la superficie total del inmueble.

(16) SUPERFICIE CONSTRUIDA EN M2 La cantidad en metros cuadrados de la superficie construida del inmueble.

(17) VALOR DEL INMUEBLE El valor total del inmueble registrado en la escritura pública.

(18) USO La utilidad que se le está dando al bien inmueble. ejemplo: oficina, biblioteca, almacén, terreno baldío etc.

(19) CLASIFICACION DE LA ZONA Si el bien propiedad de las entidades municipales es rústico, urbano o ejidal.

(20) NÚMERO DE ESCRITURA O CONVENIO El número de escritura y notaria donde se haya realizado la protocolización de la escritura.

(21) NUMERO DE REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD El número que se le asignó en el registro público de la propiedad.

(22) CLAVE CATASTRAL El número correspondiente al padrón catastral del bien inmueble.

(23) VALOR CATASTRAL El valor que tiene el bien inmueble asignado por catastro.

(24) SITUACIÓN JURÍDICA La situación legal en la que se encuentra el bien inmueble. ejemplo: si está invadido, si es reclamado por un tercero, etc.

(25) MODALIDAD DE ADQUISICIÓN Si el terreno fue adquirido por compra, donación, expropiación, adjudicación u otro medio.

(26) FECHA DE ADQUISICIÓN Día, mes y año en que se adquirió el bien.

(27) PÓLIZA Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.

(28) MOVIMIENTOS La fecha en que registra el alta o la baja del bien inmueble según corresponda.

(29) OBSERVACIONES Circunstancias relevantes relacionadas con el bien inmueble, ejemplo: no cuenta con escritura, arrendado, prestado, etc.

(30) FIRMAS Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula. Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y contralor. ODAS: director general, director de finanzas, comisario, y contralor. Sistema municipal DIF: presidente, director general, tesorero, contralor. IMCUFIDE: director general, director de finanzas y contralor Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor.

1

NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE: 2

CUENTA: 3 FECHA DE ELABORACIÓN: 4

HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE

LEVANTAMIENTO FÍSICO				REGISTROS CONTABLES			DIFERENCIAS		
				FACTURA Y/O PÓLIZA					
SUBCUENTA	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL BIEN O REGISTRO	REGISTRO COSTO EN EL INVENTARIO	NÚMERO	FACTURA	COSTO	MAYOR	MENOR	OBSERVACIONES
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		TOTALES	$			$	$	$	
			15			15	15	15	16 DEL 41 DE 20 16

ELABORÓ TESORERO

17 18

INSTRUCTIVO DE LLENADO
HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE

NO. CONCEPTO SE ANOTA

(1) LOGO DEL ENTE Se colocará el topónimo o escudo del ente fiscalizable

(2) NOMBRE DEL ENTE FISCABLE Mencionar en el renglón si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, especificando el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(3) CUENTA El número de la cuenta del activo no circulante afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente a la fecha de corte de la conciliación.
(4) FECHA Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5) NÚMERO DE SUBCUENTA El número de la subcuenta del activo no circulante afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente a la fecha de corte de la conciliación.
(6) NÚMERO DE INVENTARIO El número de inventario que se asignó a cada uno de los bienes localizados en la entidad municipal.
(7) NOMBRE DEL BIEN El nombre del bien mueble.
(8) REGISTRO DE COSTO DE INVENTARIOS Costó unitario del bien mueble, registrado en el inventario.
(9) NÚMERO DE PÓLIZA Anotar el tipo de póliza y número correspondiente a la misma.
(10) FECHA DE PÓLIZA Anotar la fecha de la póliza en la que registró el bien.
(11) COSTO Anotar el costo unitario de cada bien que se adquirió en la factura.
(12) DIFERENCIAS MAYORES Se anotará la diferencia positiva entre el costo de inventarios (8) menos costo en factura (11).
13) DIFERENCIAS MENORES Se anotará la diferencia negativa entre el costo de inventarios (8) menos costo en factura (1 l).
(14) OBSERVACIONES Se registrarán los hallazgos y observaciones que se encuentren al momento de realizar la conciliación.
(15) TOTALES Es la suma de las cantidades registradas en la columna correspondiente.
(16) DEL_ AL_ FECHA DE CORTE DE LA CONCILIACIÓN EJEMPLO AL 31 DE diciembre DEL 2012.
(17) ELABORA Nombre y firma de la persona que realiza la conciliación.
(18) TESORERO Nombre y firma del tesorero/director de finanzas en función al momento de realizar la conciliación.

1	NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE: (2)			
CUENTA: (4)			FECHA DE ELABORACIÓN: (5)	
	SALDO FINAL CONTABLE EN LA CUENTA MAYOR		$	6
MÁS				7
	SALDO FINAL CONTABLE EN LA CUENTA MAYOR		8	
	BIENES MUEBLES EN BUEN ESTADO			
	BIENES MUEBLES EN ESTADO OBSOLETO			
	BIENES MUEBLES SIN EXISTENCIA FÍSICA			
	BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO REGISTRADOS EN EL INVENTARIO		9	
MENOS				10
	BIENES MUEBLES CON REGISTROS CONTABLES ÚNICAMENTE		11	
	BIENES MUEBLES EN BUEN ESTADO			
	BIENES MUEBLES EN ESTADO OBSOLETO			
	BIENES MUEBLES SIN EXISTENCIA FÍSICA			
	SALDOS Y MOVIMIENTOS NO IDENTIFICADOS			
	BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO REGISTRADOS CONTABLEMENTE:	12		
	SALDO FINAL EN EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES			13
	TITILAR DEL AREA FINANCIERA		RESPONSABLE DEL CONTROL PATRIMONIAL	
	14		15	

INSTRUCTIVO DE LLENADO CONCILIACIÓN DE FÍSICO-CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

NO. CONCEPTO SE ANOTARÁ

(1) LOGO DEL ENTE Se colocará el topónimo o escudo del ente fiscalizable

(2) ENTE FISCALIZABLE Nombre del ente fiscalizable.

(3) AL_DEL_20_ Fecha que abarca la conciliación al día/Mes/año

(4) CUENTA Nombre y descripción de la cuenta de bienes muebles a conciliar

(5) FECHA DE ELABORACIÓN Día, mes y año de elaboración.

(6) SALDO FINAL Importe del saldo final registrado en la balanza de comprobación analítica de la cuenta de bienes muebles

(7) MÁS Suma de los importes registrados en el inventario

(8) Bienes muebles con registro únicamente en el inventario.

(9) Bienes muebles de bajo costo registrados en el inventario.

(10) MENOS Suma de los importes registrados contablemente.

(11) Bienes muebles con registros contables únicamente.

(12) Bienes muebles de bajo costo registrados contablemente

(13) IMPORTE DEL INVENTARIO Importe de la operación aritmética de los puntos (6) más (7) menos (10)
(14) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA Nombre y firma del titular del área financiera.
(15) RESPONSABLE DEL CONTROL PATRIMONIAL Nombre y firma del responsable del control patrimonial.

1	ENTE FISCALIZABLE 2

3 NO. DE RESGUARDO	4 FECHA DE ELABORACIÓN
5 FECHA DE ASIGNACIÓN	6 NO. DE CUENTA
7 DEPENDENCIA GENERAL	8 CLAVE
9 DEPENDENCIA AUXILIAR (DEPARTAMENTO)	10 CLAVE
11 DEPARTAMENTO DEL BIEN	
12 NO. DEL INVENTARIO	
13 MARCA	14 MODELO
15 NO. DE SERIE	
16 NO. DE MOTOR	
17 MATERIAL	18 COLOR
19 ESTADO DE USO	
20 FECHA DE ADQUISICIÓN	21 VALOR DE LA ADQUISICIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL RESGUARDATARIO

INSTRUCTIVO DE LLENADO TARJETA DE RESGUARDO

NO. EN EL CONCEPTOSE ANOTARÁ
(1) Logo del ente Se colocará el topónimo o escudo del ente fiscalizable
(2) Ente fiscalizable Nombre del ente fiscalizable.
(3) Número de resguardo El número que se le asigna a la tarjeta de resguardo del bien mueble.
(4) Fecha de elaboración Día, mes y año de elaboración.
(5) Fecha de asignación Día, mes y año de en qué se asigna el bien mueble al servidor público.
(6) Número de cuenta Cuenta contable en la que se registró el activo.
(7) Dependencia general El nombre de la dependencia general.
(8) Clave La clave de la dependencia establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(9) Dependencia auxiliar (departamento) El nombre de la dependencia auxiliar en la que está asignado el bien

(10) Clave La clave de la dependencia auxiliar establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente
(11) Nombre del bien El nombre del bien mueble.
(12) Número del inventario Número de inventario asignado al bien mueble.
(13) Marca La marca correspondiente al bien mueble
(14) Modelo El modelo correspondiente del bien mueble.
(15) Número de serie El número completo de la serie correspondiente al bien mueble
(16) Número del motor El número completo correspondiente al motor del bien mueble.
(17) Material El tipo de material del bien mueble.
(18) Color El color del bien mueble.
(19) Estado de uso El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible)
(20) Fecha de adquisición La fecha en que se adquirió el bien mueble patrimonial según corresponda
(21) Valor de adquisición Valor unitario del bien.
(22) Nombre y firma del resguardatorio Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la custodia y adecuado uso del bien.

El Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el sexto punto de la orden del día y con fundamento en los artículos 4 párrafo primero y tercero; 115 fracciones I, II, III inciso i) y IV; 134 párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27,28, 29, 30, 30 bis, 31 fracción XVIII y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 6, 13, 14 fracción II y VI y 19 fracción I de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 3, 6 fracción XVIII, 21, 22, 31 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, 3 fracción 1, 5, 7, 285, 292, 302, 305, 306, 307, 308 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 5 y 13 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; de manera supletoria el 1 y 76 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2 y 3 fracciones I y III de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; 1, 3, 4, 5, 15 fracción I, 16, 34, 52 y 56 del Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México, 2025-2027, se somete a aprobación del Cabildo la reconducción del presupuesto asignado a la partida 4412 "Despensas" con el proyecto 100-100-020202010101, para ser transferido a la partida 4383 "Subsidios y apoyos" con la fuente de financiamiento de participación Federal y clave 150101, este ajuste presupuestal tiene como finalidad evitar la duplicidad de conceptos en el ejercicio del gasto, toda vez que, las erogaciones previstas en la partida 4412 pueden ser contempladas de manera más adecuadas bajo el rubro de "subsidios y apoyos" permitiendo con ello una mayor claridad y eficiencia en la administración de los recursos públicos.

El monto a traspasar es de $6,926,694.51 (Seis millones novecientos veintiséis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 51/100 m.n.), sin que esto represente un incremento

al presupuesto autorizado, si no una readecuación entre partidas del mismo capítulo de gasto.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita a los integrantes del cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos. quedando de esta manera ventilado el sexto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales, por lo que no habiendo intervenciones por parte del Pleno de esta manera queda desahogado el noveno punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las diez horas con veinticuatro minutos del día veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

QUINTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
NOVENA REGIDURÍA

MARÍA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. 30 DE JUNIO DEL 2025

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las diez horas del día treinta de junio del dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo en Palacio Municipal; y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quórum, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos Síndica Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose la mayoría de miembros presentes, se informa al Presidente Municipal que existe el quórum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las diez horas con dos minutos, declara formalmente iniciada la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura; Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Séptimo Regidor quien solicita la dispensa de la lectura, para agilizar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Propuesta y en su caso aprobación del cambio de Titular de la Secretaria Técnica de Seguridad Publica y Movilidad del Municipio de Chicoloapan, Estado de México.
V. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Programa de Recaudación "Cerca de ti" del municipio de Chicoloapan, Estado de México.
VI. Informe de la relación detallada del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México.
VII. Asuntos Generales.
VIII. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

Haciendo uso de la voz la Sexta Regidora pidiendo inscribir un asunto general.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez. Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día, y con fundamento en

los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 122, 123, 128 fracciones II, VII Y VIII, 130 y 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 31 fracción XVII, 32, 48 fracción VI y 87 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a aprobación del Cabildo la propuesta del Presidente Municipal para llevar a cabo el cambio de Titular de la Secretaria Técnica de Seguridad Publica y Movilidad del Municipio de Chicoloapan, Estado de México otorgando el nombramiento de la Licenciada Elsa Hernández Flores, mismo que entrara en funciones el primero de julio de la presente anualidad

El Presidente Municipal solicita a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el cuarto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal hace la toma de protesta de ley a la Servidora Publica.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el quinto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 37 Y 61 de la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios; 10 y 20 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025; 9 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 104 del Bando Municipal de Chicoloapan 2025; 3, 4 y 5 del Reglamento de Cabildo del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, administración 2025-2027, se somete a aprobación del

Cabildo el Programa de Recaudación "Cerca de ti" del municipio de Chicoloapan, Estado de México, consistente en el programa de descuento en la regularización del suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado a partir del 1 de Julio al 16 de Agosto del año en curso, hasta un 40% de descuento en pago total por derechos de agua potable, drenaje y alcantarillado correspondiente al año 2024 y ejercicios anteriores 2020, 2021, 2022, 2023, asimismo el ejercicio 2025 se cobrara de manera regular, aplicando un 38% de descuento a quien compruebe pertenecer a un grupo vulnerable, lo anterior son aplicables únicamente a cuentas de uso doméstico, excepto quienes se encuentren en procesos hipotecarios de recuperación o en remate judicial.

Expuesto lo anterior, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación para la aprobación del presente punto.

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindica Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Ausente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el punto ha quedado aprobado por mayoría de votos, quedando de esta forma ventilado el quinto punto de la orden del día.

Por lo que nuevamente en uso de la voz del Presidente Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el quinto punto de la orden del día, y con fundamento en los artículos 48 fracción IV Ter y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se presenta el informe de la relación detallada del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento de Chicoloapan.

Expuesto lo anterior, solicito la presencia del Consejero Jurídico, Licenciado Erick Martínez Vázquez para dar los pormenores del presente punto a los integrantes del H. Ayuntamiento.

El consejero jurídico informa al pleno el contingente económico de litigios laborales. No habiendo intervenciones por parte del Pleno, la Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado ventilado.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay asuntos generales registrados, no habiendo intervenciones por parte del Pleno de esta manera queda desahogado el séptimo punto del orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las diez horas con diecinueve minutos del día treinta de junio de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

CHICOLOAPAN
PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

CHICOLOAPAN
SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

CHICOLOAPAN
PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

CHICOLOAPAN
SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

CHICOLOAPAN
TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

CHICOLOAPAN
CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SEXTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SÉPTIMA REGIDURÍA

VICTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

CHICOLOAPAN
OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
NOVENA REGIDURÍA

MARÍA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO **29 DE ABRIL DEL 2025**

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las trece horas con un minuto del día veintinueve de abril del dos mil veinticinco, reunidos en el teatro al aire libre del Parque Plaza Estado de México, ubicado en la Unidad Habitacional Hacienda los Reyes, Chicoloapan, Estado De México declarado recinto oficial; con fundamento de los artículos 115 en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez, Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Segunda Sesión de Cabildo Abierto por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien que preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quorom, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndico Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose todos los miembros presentes, se le informa al Presidente Municipal que existe el quorum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las trece horas con cuatro minutos, se declara formalmente iniciada la Segunda Sesión de Cabildo Abierto.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Primera Sesión de Cabildo Abierto.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura.

Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Tercer Regidor Rafael Eliud Gómez Tirado, quien refiere que todos los miembros de Cabildo estuvieron de acuerdo con lo manifestado en la Acta anterior, por lo cual solicita la dispensa de la lectura, para eficientar y agilizar la presente Sesión de Cabildo Abierto y escuchar a todos los vecinos que se registraron.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión de Cabildo Abierto anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Participación de los ciudadanos registrados, para la presentación de las propuestas vecinales.
V. Propuestas y respuesta a los planteamientos ciudadanos participantes en la presente sesión por parte del Presidente Municipal de Chicoloapan, Francisco Javier Mendoza Vásquez.
VI. Asuntos generales
VII. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

No habiendo intervenciones el Presidente Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

En uso de la palabra del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día y con fundamento en los artículos 28, 30, 30 Bis, 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, daremos paso a escuchar a los ciudadanos que atendieron a la Convocatoria para este Cabildo Abierto, por lo que instruye a la Secretaria del Ayuntamiento enunciar a los participantes y el orden en el que dispondrán del micrófono de manera ordenada
La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que atendiendo a su instrucción, el presente punto y cumpliendo con lo establecido en la base cuarta de la Convocatoria para el Cabildo Abierto aprobada por este Ayuntamiento en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 31 de Marzo de 2025, los ciudadanos que acudieron a dar cumplimiento, son los siguientes:

NP	NOMBRE
1	ALETHIA FRAUSTO RAMIREZ
2	JUVENAL CARMONA HERRERA
3	ELIZABETH TZINTZUN CERVANTES
4	ZITA RIVERA SOTO
5	NATALI NARAYANA ARIAS SILVA
6	ENRIQUE REBOLLEDO TLATEMPA
7	CARLOS ALBERTO PÉREZ ARELLANO
8	JAVIER ANTONIO LEON MELCHOR
9	VERONICA LEON ARROYO
10	MARIA DEL ROSARIO VILLA VELAZQUEZ

Se solicita a la ciudadana Alethia Frausto Ramírez, pase a tomar la voz en el micrófono.

En uso de la voz de la Ciudadana Alethia Frausto Ramírez, manifiesta varios puntos, entre ello solicita la rehabilitación integral del parque ubicado en Avenida Paseo de los Reyes, solicita la renovación de juegos infantiles, cambio de faroles, restauración de mobiliario urbano y mantenimiento de áreas verdes.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

En participación del Ciudadano Juvenal Carmona Herrera manifiesta el mantenimiento de luminarias en diferentes calles de las comúnidades

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación del ciudadano.

La ciudadana Elizabeth Tzintzun Cervantes al nombrarla no se encuentra, por lo que se continua con la sesión con el siguiente ciudadano.

En participación de la Ciudadana Zita Rivera Soto quien manifiesta y solicita el mantenimiento de bacheos en las diferentes calles de la comunidad ya que es un riesgo para la comunidad.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

Al nombrar a la ciudadana Natali Narayana Arias Silva, no se encuentra, por lo que se continua con el siguiente ciudadano.

En participación del Ciudadano Enrique Rebolledo Tlatempa quien manifiesta y agradece al Presidente Municipal por todo lo que ha hecho en su comunidad, agradeciendo de la misma forma al Tercer Regidor.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación del ciudadano.

La Secretaria del Ayuntamiento pide la participación del C. Carlos Alberto Pérez Arellano agradeciendo al Presidente Municipal por las acciones que ha hecho en las comunidades.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación del ciudadano.

En participación del delegado de esa comunidad Javier Antonio León Melchor quien manifiesta su gran labor del Presidente Municipal, y agradece al Tercer Regidor por apoyarlo a su comunidad.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación del ciudadano.

Al nombrar a la ciudadana Verónica León Arroyo, no se encuentra, por lo que se continua con la siguiente ciudadana.

En participación de la vecina María del Rosario Villa Velázquez quien refiere y solicita revisar el bacheo y topes sobre la avenida Reyes de España, agradeciendo igualmente al Presidente Municipal el apoyo brindado.

El Presidente Municipal agradece la participación de cada uno de los vecinos, manifestando que se va trabajando con todo lo solicitado, de igual manera presenta a diferentes directores de áreas a los vecinos.

La Secretaria del Ayuntamiento informa a los integrantes del Cabildo, que el presente punto ha sido ventilado de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay puntos registrados. Por lo que la sexta Regidora toma el uso de la voz haciendo una intervención.

No existiendo más temas registrados, quedando de esta forma desahogado el sexto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión de Cabildo Abierto, siendo las trece horas con cuarenta y siete minutos del día veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.
SINDICO MUNICIPAL

PRIMERA REGIDURÍA

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

SEGUNDA REGIDURÍA

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

TERCERA REGIDURÍA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

CUARTA REGIDURÍA

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

QUINTA REGIDURÍA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDURÍA

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SÉPTIMA REGIDURÍA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

CHICOLOAPAN
OCTAVA REGIDURÍA

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

CHICOLOAPAN
NOVENA REGIDURÍA

MARÍA FERNANDA DANIELA DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CHICOLOAPAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

TERCERA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO **30 DE JUNIO DEL 2025**

En Chicoloapan, Estado de México, siendo las trece horas con dieciséis minutos del día treinta de junio del dos mil veinticinco, reunidos en las Canchas Deportivas del kilómetro 26, ubicada en Avenida del Ferrocarril, sin número, Colonia Francisco Villa, Municipio de Chicoloapan, Estado de México, declarado recinto oficial; con fundamento de los artículos 115 en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 primer párrafo, 28, 29, 30, 48 fracciones I ,V, XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estando previamente convocados y citados los ciudadanos: Francisco Javier Mendoza Vásquez; Presidente Municipal Constitucional; Ofelia Elizabeth Vega Ramos, Síndico Municipal; Edgar Ruíz Aguilar; Primer Regidor; Amada del Carmen López Terán; Segunda Regidora, Rafael Eliud Gómez Tirado; Tercer Regidor; Amanda Zacarías Rodríguez; Cuarta Regidora; Fernando Alberto Gómez Miranda; Quinto Regidor; Liztbeth González Pérez; Sexta Regidora; Víctor Humberto Leyva Barragán; Séptimo Regidor; Laura Yazmín Navarro Montoya; Octava Regidora, María Fernanda Daniela Delgado García; Novena Regidora; y Cristina Mejía Palacio, Secretaria del Ayuntamiento; para llevar a cabo la Tercera Sesión de Cabildo Abierto por lo que, en uso de la palabra, el Presidente Municipal Constitucional, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a efecto de que lleve a cabo el pase de lista de los asistentes, procediendo a lo indicado por quien que preside la sesión.

Para dar inicio a la presente con base en el artículo 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para dar validez a los mismos y verificar que existe el quorom, procedo a pasar lista de asistencia:

INTEGRANTE	ASISTENCIA	INTEGRANTE	ASISTENCIA
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal.	Presente	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Síndico Municipal.	Presente
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	Presente	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	Presente
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	Presente	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	Presente
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	Presente	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	Presente
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	Presente	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	Presente
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	Presente		

Encontrándose todos los miembros presentes, se le informa al Presidente Municipal que existe el quorum legal para poder sesionar; quedando desahogado de esta forma, el primer punto de la orden del día.

Ahora bien, nuevamente en uso de la palabra el Ejecutivo Municipal, y siendo las trece horas con veinte minutos, se declara formalmente iniciada la Tercera Sesión de Cabildo Abierto.

La Secretaria del Ayuntamiento da continuidad a la orden del día, donde el siguiente punto es, lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Segunda Sesión de Cabildo Abierto.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento proceder a dar lectura a la citada Acta.

La Secretaria del Ayuntamiento da inicio a la lectura. Acto seguido el Presidente Municipal cede el uso de la palabra al Tercer Regidor Rafael Eliud Gómez Tirado, quien refiere que todos los miembros de Cabildo estuvieron de acuerdo con lo manifestado en la Acta anterior, por lo cual solicita la dispensa de la lectura, para eficientar y agilizar la presente Sesión de Cabildo Abierto y escuchar a todos los vecinos que se registraron.

Por lo que nuevamente en uso de la palabra el ejecutivo municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, someter a votación la propuesta de la aprobación de la dispensa y la aprobación del Acta de la Sesión de Cabildo Abierto anterior.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto de manera económica a efecto de aprobar la propuesta que se les ha dado a conocer, votando el Cabildo:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad de votos, quedando de esta forma ventilado el segundo punto del Orden del día.

El Presidente Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento dar lectura a la orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento da la orden del día de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y en su caso declaratoria de quórum legal.
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta ordinaria anterior.
III. Lectura, y aprobación del orden del día.
IV. Participación de los ciudadanos registrados, para la presentación de las propuestas vecinales.
V. Propuestas y respuesta a los planteamientos ciudadanos participantes en la presente sesión por parte del Presidente Municipal de Chicoloapan, Francisco Javier Mendoza Vásquez.
VI. Asuntos generales
VII. Clausura de la sesión.

Una vez que se ha dado a conocer la propuesta de la orden del día, queda a su consideración y se consulta a los integrantes de este Cabildo si desean hacer uso de la palabra al respecto, y de ser el caso, inscribir en asuntos generales.

No habiendo intervenciones el Presidente Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento llevar a cabo la votación.

La Secretaria del Ayuntamiento solicita respetuosamente a los integrantes del Cabildo el emitir su voto, a efecto de llevar a cabo la votación correspondiente:

INTEGRANTE	VOTO	INTEGRANTE	VOTO
Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal	A favor	Ofelia Elizabeth Vega Ramos. Sindico Municipal.	A favor
Edgar Ruiz Aguilar Primer Regidor	A favor	Amada Del Carmen López Terán Segunda Regidora	A favor
Rafael Eliud Gómez Tirado Tercer Regidor	A favor	Amanda Zacarías Rodríguez Cuarta Regidora	A favor
Fernando Alberto Gómez Miranda Quinto Regidor	A favor	Liztbeth González Pérez Sexta Regidora	A favor
Víctor Humberto Leyva Barragán Séptimo Regidor	A favor	Laura Yazmín Navarro Montoya Octava Regidora	A favor
María Fernanda Daniela Delgado García Novena Regidora	A favor		

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que el presente punto ha quedado aprobado por unanimidad, quedando de esta forma ventilado el tercer punto de la orden del día.

En uso de la palabra del Ejecutivo Municipal continua con el desarrollo de la sesión y para desahogar el cuarto punto de la orden del día y con fundamento en los artículos 28, 30, 30 Bis, 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, daremos paso a escuchar a los ciudadanos que atendieron a la Convocatoria para este Cabildo Abierto, por lo que instruye a la Secretaria del Ayuntamiento enunciar a los participantes y el orden en el que dispondrán del micrófono de manera ordenada.

La Secretaria del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que atendiendo a su instrucción, el presente punto y cumpliendo con lo establecido en la base cuarta de la Convocatoria para el Cabildo Abierto aprobada por este Ayuntamiento en Vigésima Tercera sesión ordinaria de fecha 10 de Junio de 2025, los ciudadanos que acudieron a dar cumplimiento, son los siguientes:

NP	NOMBRE
1	ADRIANA DE LA CRUZ RAMIREZ
2	ERIKA CARMELA HERNANDEZ MORA
3	MIRIAM BAUTISTA HILARIO
4	GUILLERMO TORRES POMPA
5	LIDIA HERNANDEZ PEREZ
6	ZAIRA AVILA CARRANZA

Se solicita a la ciudadana Adriana De La Cruz Ramírez, pase a tomar la voz en el micrófono.

En uso de la voz de la Ciudadana Adriana De La Cruz Ramírez, manifiesta y agradece al Presidente Municipal las jornadas de esterilización, así como también agradece el apoyo al Tercer Regidor y al Titular de Bienestar Animal.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

En participación de la Ciudadana Erika Carmela Hernández Mora, agradece todo lo que ha hecho el Presidente Municipal por la Colonia Francisco Villa.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

La ciudadana Miriam Bautista Hilario agradece la reparación de luminarias del Sendero Seguro, y solicita la reparación de una boca de coladera.

En participación del Ciudadano Guillermo Torres Pompa quien manifiesta y agradece a la Titular de Obras Publicas el bacheo de la Colonia.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

Al nombrar a la ciudadana Lidia Hernández Pérez, agradece al Titular de alumbrado público por la reparación de varias luminarias, así como también agradece al Presidente Municipal las faenas que se han realizado en la Colonia.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

En participación de la Ciudadana Zaira Ávila Carranza quien manifiesta y agradece al Presidente Municipal por todo lo que ha hecho en su comunidad, agradeciendo de la misma forma al Tercer Regidor.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

El Presidente Municipal le cede el uso de la voz al Ciudadano Franco Sánchez, quien pide su apoyo para continuar trabajando en su oficio el cual es la renta de los inflables.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación del ciudadano.

El Presidente Municipal le cede el uso de la voz a la Ciudadana Guadalupe Ramírez quien pide su apoyo para que las canchas deportivas solo se ocupen para los jóvenes y la actividad del deporte.

La Secretaria del Ayuntamiento agradece la participación de la ciudadana.

El Presidente Municipal agradece la participación de cada uno de los vecinos, manifestando que se va trabajando con todo lo solicitado, de igual manera presenta a todos los directores de áreas a los vecinos.

La Secretaria del Ayuntamiento informa a los integrantes del Cabildo, que el presente punto ha sido ventilado de la orden del día.

El Presidente Municipal pregunta a la Secretaria del Ayuntamiento si hay algún punto registrado por algún o algunos integrantes del cabildo para asuntos generales.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que no hay puntos registrados.

No existiendo más temas registrados, quedando de esta forma desahogado el sexto punto de la orden del día.

El Presidente Municipal manifiesta que al no existir otro punto a tratar, se declara la clausura de la presente Sesión de Cabildo Abierto, siendo las trece horas con cincuenta y nueve minutos del día treinta de junio de dos mil veinticinco.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

CHICOLOAPAN	CHICOLOAPAN
PRESIDENCIA MUNICIPAL	**SINDICATURA MUNICIPAL**
FRANCISCO JAVIER MENDOZA VÁSQUEZ	**OFELIA ELIZABETH VEGA RAMOS.**
PRESIDENTE MUNICIPAL	**SINDICO MUNICIPAL**

EDGAR RUIZ AGUILAR
PRIMER REGIDOR

AMADA DEL CARMEN LÓPEZ TERÁN
SEGUNDA REGIDORA

RAFAEL ELIUD GÓMEZ TIRADO
TERCER REGIDOR

AMANDA ZACARIAS RODRIGUEZ
CUARTA REGIDORA

FERNANDO ALBERTO GÓMEZ MIRANDA
QUINTO REGIDOR

LIZTBETH GONZÁLEZ PÉREZ
SEXTA REGIDORA

VÍCTOR HUMBERTO LEYVA BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

LAURA YAZMÍN NAVARRO MONTOYA
OCTAVA REGIDORA

MARÍA FERNANDA DAMIÁN DELGADO GARCÍA
NOVENA REGIDORA

CRISTINA MEJIA PALACIO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Directorio

Presidente Municipal
Francisco Javier Mendoza Vásquez

Sindicatura Municipal
Ofelia Elizabeth Vega Ramos

Primer Regidor
Edgar Ruíz Aguilar

Segunda Regidora
Amada del Carmen López Terán

Tercer Regidor
Rafael Eliud Gómez Tirado

Cuarta Regidora
Amanda Zacarías Rodríguez

Quinto Regidor
Fernando Alberto Gómez Miranda

Sexta Regidora
Liztbeth González Pérez

Séptimo Regidor
Víctor Humberto Leyva Barragán

Octava Regidora
Laura Yazmín Navarro Montoya

Novena Regidora
María Fernanda Daniela Delgado García

Secretaria de Ayuntamiento
Cristina Mejía Palacio