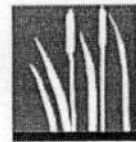




Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE.”

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México
Responsable de la Publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes
Secretaria del Ayuntamiento
www.tultitlan.gob.mx
Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900

TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A, 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE

SUMARIO

ACTA 124

25ª VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO

- IV. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento emita el voto respectivo para aprobar, en su caso, la propuesta para adicionar un párrafo vigésimo, recorriéndose en su orden los subsecuentes, al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, contenida en la Minuta Proyecto de Decreto que envían los Secretarios de la H. “LX” Legislatura del Estado de México.

**GACETA
130
VOLUMEN 7**

0000001



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar



SUMARIO

- V. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la inhabilitación de días para la Oficialía de Partes Común de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo.
- VI. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el nombre de la Comisión Edilicia de Central de Abastos, Mercados, Tianguis y Vía Pública, en sustitución de la denominación "Comisión Edilicia de Mercados, Centrales de Abasto y Rastro".
- VII. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el nombramiento de la C. Xóchitl María Guadalupe Rodríguez López, como titular de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo.
- VIII. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Dictamen de Reconducción Programático-Presupuestal 2020, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada siguientes: Sindicatura; Instituto de Atención a la Juventud de Tultitlán; Dirección de Educación, Cultura y Turismo; Dirección de Desarrollo Económico; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Secretaría del Ayuntamiento; Coordinación Municipal de

000002



Periódico Oficial

Gaceta Municipal



SUMARIO

Protección Civil; Dirección de Servicios Públicos; Coordinación de Bienestar; Contraloría Municipal,; Tesorería Municipal; Dirección de Obras Públicas y Dirección de Administración.

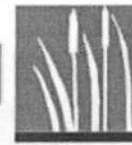
- IX. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Tabulador de Sueldos para el Ejercicio Fiscal 2020.
- X. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la Redistribución de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, monto que asciende a la cantidad de \$390'357,484.16 trescientos noventa millones trescientos cincuenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos 16/100 M.N., para el Municipio de Tultitlán.
- XI. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la afectación de la cuenta contable 3221 Resultado de Ejercicios Anteriores por la cantidad de \$560,142.67 quinientos sesenta mil ciento cuarenta y dos pesos 67/100 M.N., derivado de la Depuración de Saldos de las Cuentas 1112 Bancos, 1123 Deudores Diversos y 2112 Proveedores.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



SUMARIO

- XII.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento valide el ejercicio y cierre del Programa Social Apoyo Alimentario Grupos Vulnerables, 2020.
- XIII.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación y precisiones del Programa Anual de Obra 2020.
- XIV.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2020, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil.
- XV.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación del Título V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil.
- XVI.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la Modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

SUMARIO

Ciudadana, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

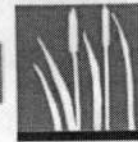
- XVII.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento del Departamento de Panteones.
- XVIII.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Protocolo Único de Actuación para casos de Víctimas de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- XIX.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana de Tultitlán 2020.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



PUNTO IV

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento emita el voto respectivo para aprobar, en su caso, la propuesta para adicionar un párrafo vigésimo, recorriéndose en su orden los subsecuentes, al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, contenida en la Minuta Proyecto de Decreto que envían los Secretarios de la H. "LX" Legislatura del Estado de México.

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 14 catorce votos a favor; y 1 una abstención de la Tercera Regidora, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Ayuntamiento aprueba la propuesta para adicionar un párrafo vigésimo, recorriéndose en su orden los subsecuentes, al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, contenida en la Minuta Proyecto de Decreto que envían los Secretarios de la H. "LX" Legislatura del Estado de México, emitiendo su voto favorable para que quede como sigue:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



...

...

...

Toda persona tiene derecho al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluidos los servicios de banda ancha e internet, conforme a lo dispuesto por el artículo 6, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

...

...

...

...

...

I. a IX. ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



- Segundo.** El Cabildo autoriza a la Presidenta Municipal Constitucional para enviar el voto a favor del Proyecto de Decreto aprobado por este Ayuntamiento Constitucional 2019-2021, a la H. "LX" Legislatura del Estado de México.
- Tercero.** Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que publique los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal.

PUNTO V

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la inhabilitación de días para la Oficialía de Partes Común de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo.

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad de 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

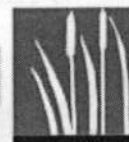
- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 66 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la inhabilitación de días para la Oficialía de Partes Común, con motivo del Segundo Periodo



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Vacacional, correspondiente al año 2020, que quedará de la siguiente manera:

Días	Motivo
22 veintidós de diciembre de 2020 al 06 seis de enero de 2021.	Segundo periodo vacacional

Segundo. Con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas, el Ayuntamiento aprueba que durante el período de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionará de preferencia a los servidores públicos que no tuvieren derecho a éstas, elaborando el calendario respectivo.

Tercero. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán APAST; el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-Tultitlán; y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán IMCUFIDET, se sujetarán a estas disposiciones, según sea aprobado por sus Órganos de Gobierno.

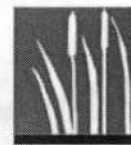
Cuarto. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a la Jefatura de Oficialía Común de Partes y Archivo Municipal; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para los efectos legales a que haya lugar.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

PUNTO VI

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el nombre de la Comisión Edilicia de Central de Abastos, Mercados, Tianguis y Vía Pública, en sustitución de la denominación "Comisión Edilicia de Mercados, Centrales de Abasto y Rastro".

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional concluyó en que se realizaran dos votaciones la primera de ellas para elegir la propuesta del Síndico Municipal y posteriormente la planteada por la Décima Primera Regidora.

En consecuencia, la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto por el Síndico Municipal obtuvo 10 diez votos a favor; mientras que la propuesta de la Décima Regidora tuvo 5 cinco votos a favor de las y los Regidores Tercera, Décimo, Décima Primera, Décimo Segundo y Décimo Tercero, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; y 30 bis, 31 fracción I, 64 y 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el nombre "Comisión Edilicia de Central de Abastos, Mercados, Tianguis y Vía Pública", en sustitución de la denominación "Comisión Edilicia de Mercados, Centrales de Abasto y Rastro".



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a los integrantes de dicha comisión; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO VII

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el nombramiento de la C. Xóchitl María Guadalupe Rodríguez López, como titular de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo.

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 14 catorce votos a favor; y 1 un voto en contra de la Séptima Regidora, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128 fracciones VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XVII, 48 fracción VI y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 9 y 29 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el nombramiento de la C. Xóchitl María Guadalupe Rodríguez López, como titular de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, en sustitución del C. Efrén Salas Yáñez.

0000012



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

Segundo. El Cabildo autoriza a la Licencia Elena García Martínez, Presidenta Municipal Constitucional a comunicar el presente nombramiento a las Dependencias Federales y Estatales que correspondan.

Tercero. Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que comunique el sentido de los presentes acuerdos a la Tesorero Municipal, a la Directora de Administración, al Contralor Municipal y a la Jefa de Patrimonio Municipal; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal, para los efectos legales procedentes.

Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional realizó la toma de protesta de la C. Xóchitl María Guadalupe Rodríguez López, que ocupará el cargo de Directora de Educación, Cultura y Turismo, y que a continuación se inserta:

PROTESTA DE LEY

A continuación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 48 fracción II y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 14 y 28 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, la Presidenta Municipal Constitucional procede a tomar la protesta de ley:

C. XÓCHITL MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ LÓPEZ.

Protesta formalmente cumplir con el cargo aprobado como Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, respetando en el ejercicio de las funciones de su competencia el fiel cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Libre y Soberano de México, las leyes que de ellas emanen, el Bando Municipal y demás Reglamentos que dicte este Ayuntamiento.

C. XÓCHITL MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ LÓPEZ. SI PROTESTO

Si no lo hiciere así que el pueblo de Tultitlán se lo demande.

PUNTO VIII

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Dictamen de Reconducción Programático-Presupuestal 2020, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada siguientes: Sindicatura; Instituto de Atención a la Juventud de Tultitlán; Dirección de Educación, Cultura y Turismo; Dirección de Desarrollo Económico; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Secretaría del Ayuntamiento; Coordinación Municipal de Protección Civil; Dirección de Servicios Públicos; Coordinación de Bienestar; Contraloría Municipal; Tesorería Municipal; Dirección de Obras Públicas y Dirección de Administración.

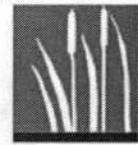
Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 11 once votos a favor; y 4 cuatro abstenciones de las y los Regidores Octavo, Décima Primera, Décimo Segundo y Décimo Tercero, de lo cual se desprenden los siguientes:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 fracción X, 19, 24 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 310, 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; al Procedimiento y Formatos del Dictamen de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal 2020, establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2021; y a la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente, publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México número 88, el 3 de noviembre del 2020, el Ayuntamiento aprueba el Dictamen de Reconducción Programático-Presupuestal 2020, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada siguientes: Sindicatura; Instituto de Atención a la Juventud de Tultitlán; Dirección de Educación, Cultura y Turismo; Dirección de Desarrollo Económico; Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; Secretaría del Ayuntamiento; Coordinación Municipal de Protección Civil; Dirección de Servicios Públicos; Coordinación de Bienestar; Contraloría Municipal; Tesorería Municipal; Dirección de Obras Públicas y Dirección de Administración.

Segundo. Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que comunique el sentido del presente acuerdo al Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para los efectos legales procedentes.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar



PUNTO IX

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Tabulador de Sueldos para el Ejercicio Fiscal 2020.

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 10 diez votos a favor; 1 un voto en contra del Decimó Segundo Regidor; y 4 cuatro abstenciones de las y los Regidores Tercera, Novena, Décima Primera y Décimo Tercera, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II, IV y VIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123, 125, 129 y 147 primer párrafo fracciones I, II y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones IX y XVIII y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 98 fracciones XV y XVI de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 285 tercer y cuarto párrafo y 289 cuarto párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios; así como las disposiciones contenidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; en los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México; y 52 del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2020, el Ayuntamiento aprueba el Tabulador de Sueldos para el Ejercicio Fiscal 2020, en los siguientes términos:

0000016



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PoRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO- MUNICIPIO DE TULITLÁN	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO. PRIMAS VACACIONALES	TOTAL
			CONFIANZA	EVENTUAL										
PRESIDENTA MUNICIPAL	M5-1	1	1	1	1,111,451.76					48,650.67	121,803.20		15,226.40	1,286,131.03
	M5-1	1	1	1	1,113,868.64					49,807.86	122,084.00		15,260.50	1,301,081.00
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
	M5-2	1	1	1	1,085,614.76					47,547.19	118,988.40		14,873.55	1,267,023.90
ABOGADO A	S-1	1	1	1	147,903.05					103,560.97	48,319.32		19,405.72	320,189.06
	S-1	1	1	1	129,528.23					138,510.58	47,690.56		20,259.21	335,988.58
	S-1	1	1	1	235,612.93					119,458.02	69,596.08		41,624.55	466,291.58
	S-2	1	1	1	105,143.96					100,509.06	15,673.12		34,922.64	256,248.98
	S-3	1	1	1	175,921.50					107,014.52	55,758.76		25,629.53	364,324.31
	S-1	1	1	1	31,203.12					92,029.03	15,673.12			138,905.27
	S-1	1	1	1	142,926.56					113,931.63	15,673.12		83,114.26	355,645.57
	S-1	1	1	1	566,451.31					188,585.87	144,588.76		97,595.86	985,231.60
	S-2	2	1	2	975,813.50					244,591.15	243,131.68		177,456.16	1,640,992.49
	S-3	1	1	1	485,551.64					165,990.38	127,928.20		84,982.98	864,463.20
	S-4	1	1	1	469,946.81					169,631.40	124,281.60		84,717.23	845,557.04
	S-5	1	1	1	399,292.85					149,038.47	107,659.00		71,763.98	727,754.30
	S-6	1	1	1	265,511.49					123,672.29	76,674.76		47,088.68	512,947.22
S-7	1	1	1	70,190.32					89,429.52	30,651.16		180,271.00	360,542.90	
S-1	1	1	1	359,931.86					141,815.33	98,409.76		64,548.23	664,705.18	
S-2	1	1	1	323,382.26					129,183.24	86,823.28		57,849.53	600,248.31	
S-3	1	1	1	252,412.88					121,148.29	83,043.64		52,004.70	548,609.51	
S-4	1	1	1	260,822.13					116,088.15	75,564.28		48,231.43	498,703.99	
S-1	1	1	1	341,468.55					128,770.36	94,077.86		61,168.50	625,513.28	
S-2	1	1	1	320,840.39					138,079.69	86,223.52		57,381.75	605,525.35	
S-3	1	1	1	313,300.21					134,265.02	87,451.96		55,999.35	591,016.54	
S-1	1	1	1	307,924.15					131,820.72	86,188.60		55,013.85	580,947.32	
S-2	1	1	1	302,819.93					129,389.87	84,942.04		52,439.96	569,391.80	
S-3	1	1	1	279,541.33					125,150.32	79,996.12		49,652.33	534,340.10	
S-4	1	1	1	273,539.30					122,747.07	78,574.84		47,116.77	521,977.96	
S-5	1	1	1	272,907.41					118,047.38	78,425.32		47,004.77	516,384.88	
S-6	1	1	1	270,296.74					128,056.78	77,807.08		47,962.80	524,125.40	
S-7	1	1	1	234,824.34					123,787.96	75,703.72		40,251.72	505,845.69	
S-8	1	1	1	232,750.32					117,707.28	68,919.04		39,883.61	459,200.25	
S-10	1	1	1	24,624.94					91,547.08	15,673.12		17,191.71	149,036.85	
S-11	1	1	1	174,599.85					109,544.08	55,442.92		23,177.58	363,764.43	
S-12	1	1	1	147,803.05					104,166.05	49,319.32		15,637.62	317,026.04	
S-1	1	1	1	165,865.47					106,323.74	53,312.68		24,065.61	349,367.50	
S-2	1	1	1	149,873.01					105,639.97	49,792.24		25,028.21	330,333.43	
S-3	1	1	1	147,803.05					106,608.78	48,319.32		19,405.72	322,236.87	
S-4	1	1	1	141,066.27					102,182.91	47,677.12		22,858.85	309,255.79	
S-5	1	1	1	137,561.46					102,000.04	46,835.44		17,041.87	298,226.31	
S-6	1	1	1	130,841.75					105,121.73	45,220.96		17,174.31	279,543.91	
S-7	1	1	1	120,627.72					97,726.68	42,815.20		15,117.83	277,562.45	
S-8	1	1	1	116,953.71					103,598.43	41,884.48		15,117.83	277,562.45	
S-9	1	1	1	112,463.44					103,037.88	40,605.92		15,903.96	272,210.30	

0000017

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO, MUNICIPIO DE TULTITLÁN	NIVEL	NO PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO.	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO											
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-10	1		1	-	94,008.61	-	-	-	92,340.93	36,372.40	-	9,273.18	222,721.94	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-11	1		1	-	90,898.46	-	-	-	96,001.78	35,625.64	-	-	233,796.07	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-12	1		1	-	83,169.61	-	-	-	90,535.64	33,773.44	-	-	207,468.89	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-13	3		3	-	222,176.00	-	-	-	114,945.74	87,191.76	-	9,698.82	414,194.32	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-14	1		1	-	70,190.32	-	-	-	90,008.05	30,651.16	-	-	190,848.53	
AUXILIAR B	S-1	1		1	-	416,949.69	-	-	-	156,236.12	112,278.16	-	73,134.68	760,598.65	
AUXILIAR B	S-2	1		1	-	373,460.14	-	-	-	142,254.81	101,598.32	-	67,028.18	684,331.45	
AUXILIAR B	S-3	1		1	-	266,800.70	-	-	-	144,919.42	100,730.68	-	61,716.69	679,652.85	
AUXILIAR B	S-4	1		1	-	354,777.69	-	-	-	139,008.84	97,198.48	-	60,313.06	852,703.70	
AUXILIAR B	S-5	1		1	-	346,875.00	-	-	-	139,728.60	95,341.24	-	58,739.18	642,257.90	
AUXILIAR B	S-6	1		1	-	260,068.03	-	-	-	105,138.91	58,673.12	-	58,739.18	439,639.24	
AUXILIAR B	S-7	1		1	-	324,043.83	-	-	-	135,329.48	90,117.26	-	56,358.17	606,448.76	
AUXILIAR B	S-8	1		1	-	317,747.58	-	-	-	132,743.96	88,496.92	-	56,814.75	595,603.21	
AUXILIAR B	S-9	1		1	-	312,997.38	-	-	-	135,594.22	87,360.56	-	55,944.00	591,908.16	
AUXILIAR B	S-10	1		1	-	311,664.15	-	-	-	122,772.94	87,114.28	-	54,084.96	575,696.03	
AUXILIAR C	S-1	1		1	-	310,567.51	-	-	-	123,805.59	86,810.20	-	34,121.30	555,304.60	
AUXILIAR C	S-2	1		1	-	308,830.38	-	-	-	123,232.03	86,401.12	-	55,179.90	573,643.43	
AUXILIAR C	S-3	1		1	-	297,856.65	-	-	-	134,246.51	84,332.20	-	52,999.65	569,436.01	
AUXILIAR C	S-4	1		1	-	289,473.20	-	-	-	132,556.25	82,347.28	-	49,942.44	554,319.17	
AUXILIAR C	S-5	1		1	-	281,081.03	-	-	-	122,467.78	80,383.20	-	41,798.14	525,720.15	
AUXILIAR C	S-6	1		1	-	276,646.35	-	-	-	123,894.86	80,021.32	-	48,200.14	531,702.67	
AUXILIAR C	S-7	1		1	-	275,036.21	-	-	-	130,057.57	79,930.60	-	49,601.70	538,853.99	
AUXILIAR C	S-8	1		1	-	206,523.29	-	-	-	128,862.04	77,387.92	-	47,638.80	522,412.05	
AUXILIAR C	S-9	1		1	-	258,645.88	-	-	-	120,642.64	75,049.36	-	44,475.81	498,813.99	
AUXILIAR C	S-10	1		1	-	18,252.26	-	-	-	84,728.77	15,673.12	-	-	118,654.15	
AUXILIAR C	S-11	1		1	-	250,718.15	-	-	-	117,865.33	73,172.80	-	43,070.18	484,826.46	
AUXILIAR C	S-12	1		1	-	238,249.92	-	-	-	116,738.20	70,221.04	-	40,858.90	466,068.06	
AUXILIAR C	S-13	2		2	-	406,422.52	-	-	-	145,993.72	122,818.48	-	82,707.76	811,942.48	
AUXILIAR C	S-14	1		1	-	233,901.90	-	-	-	114,674.48	69,191.20	-	40,097.97	457,855.55	
AUXILIAR C	S-15	1		1	-	228,539.21	-	-	-	110,712.77	66,306.68	-	39,013.11	446,571.77	
AUXILIAR C	S-16	1		1	-	217,789.90	-	-	-	115,963.67	65,743.00	-	37,112.96	436,609.53	
AUXILIAR C	S-17	1		1	-	216,480.06	-	-	-	115,227.07	65,431.36	-	36,881.74	434,020.23	
AUXILIAR C	S-18	2		2	-	417,168.28	-	-	-	139,943.64	113,292.88	-	72,357.86	742,702.66	
AUXILIAR C	S-19	1		1	-	209,503.43	-	-	-	111,194.86	63,767.32	-	35,648.38	420,103.99	
AUXILIAR C	S-20	1		1	-	206,884.70	-	-	-	113,833.71	63,142.36	-	35,259.65	420,220.42	
AUXILIAR C	S-21	1		1	-	196,954.77	-	-	-	110,474.39	60,774.40	-	33,429.89	401,633.44	
AUXILIAR C	S-22	2		2	-	370,576.90	-	-	-	129,600.93	102,181.36	-	64,121.88	596,484.07	
AUXILIAR C	S-23	1		1	-	188,156.91	-	-	-	110,296.12	58,676.92	-	31,874.92	389,004.87	
AUXILIAR C	S-24	1		1	-	186,453.19	-	-	-	107,696.35	56,270.36	-	34,825.06	377,214.96	
AUXILIAR C	S-25	1		1	-	178,336.79	-	-	-	104,748.79	56,224.96	-	23,633.35	362,943.89	
AUXILIAR C	S-26	1		1	-	158,232.85	-	-	-	109,741.90	51,540.28	-	22,832.22	342,447.25	
AUXILIAR C	S-27	1		1	-	125,250.88	-	-	-	99,976.53	43,877.80	-	16,267.31	285,372.52	
AUXILIAR C	S-28	1		1	-	124,792.94	-	-	-	100,469.63	43,767.76	-	16,203.96	285,254.28	
AUXILIAR C	S-29	1		1	-	121,108.92	-	-	-	104,647.15	42,863.24	-	17,217.25	286,532.56	
AUXILIAR C	S-30	1		1	-	116,953.71	-	-	-	103,252.51	41,894.46	-	16,585.58	278,676.28	
AUXILIAR C	S-1	1		1	-	147,903.05	-	-	-	102,672.53	49,319.32	-	15,637.62	315,532.52	
AUXILIAR C	S-2	1		1	-	136,211.98	-	-	-	103,381.34	46,511.20	-	14,332.44	300,436.96	
AUXILIAR C	S-3	1		1	-	112,231.08	-	-	-	101,761.79	40,749.64	-	11,654.86	266,417.37	
AUXILIAR D	S-1	1		1	-	158,443.90	-	-	-	103,360.29	51,590.68	-	16,867.68	330,262.25	
AUXILIAR D	S-2	1		1	-	149,215.10	-	-	-	105,108.49	51,151.36	-	20,676.22	333,539.61	
AUXILIAR D	S-3	1		1	-	156,603.54	-	-	-	104,156.23	49,634.32	-	19,567.51	326,342.16	
AUXILIAR D	S-4	1		1	-	149,215.10	-	-	-	104,647.15	49,634.32	-	20,676.22	333,539.61	
AUXILIAR D	S-5	1		1	-	143,999.59	-	-	-	96,337.03	48,361.88	-	23,966.45	287,719.10	
AUXILIAR D	S-6	1		1	-	143,995.76	-	-	-	96,334.81	48,361.04	-	23,966.45	287,719.10	
AUXILIAR D	S-7	1		1	-	143,847.59	-	-	-	106,090.07	48,344.92	-	23,966.45	322,249.03	
AUXILIAR D	S-8	1		1	-	136,812.07	-	-	-	105,064.14	47,159.68	-	23,966.45	314,262.50	
AUXILIAR D	S-9	2		2	-	268,941.86	-	-	-	123,615.32	78,395.92	-	42,848.54	513,601.94	

0000018



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PUBLICO: MUNICIPIO DE TULTILAN	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CONFIANZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO		TOTAL
					SINDICALIZADO	EVENTUAL									PRIMA VACACIONAL	TOTAL	
AUXILIAR D	S-9	1					138,230.78				3,731.00	102,507.42	48,995.86		18,065.66	308,530.77	
AUXILIAR D	S-10	3					397,004.38					146,012.91	105,160.08		70,870.48	722,847.86	
AUXILIAR D	S-11	1					128,677.17					103,173.51	44,701.00		16,742.14	293,293.82	
AUXILIAR D	S-12	1					124,894.84					100,486.61	43,792.12			269,173.57	
AUXILIAR D	S-13	1					123,478.65					103,129.77	43,451.92		17,577.15	287,637.46	
AUXILIAR D	S-14	1					122,259.39					95,968.43	43,158.76		12,774.63	274,161.11	
AUXILIAR D	S-15	1					119,541.44					98,749.38	42,508.08		15,476.27	276,273.17	
AUXILIAR D	S-16	1					116,953.71					97,777.29	41,894.48		15,117.83	271,733.31	
AUXILIAR D	S-17	1					116,177.30					100,860.63	41,898.00		16,467.48	275,203.42	
AUXILIAR D	S-18	1					111,215.78					100,310.22	40,508.04		11,541.57	263,573.61	
AUXILIAR D	S-19	1					111,163.11					99,235.63	40,493.44		15,705.31	266,597.49	
AUXILIAR D	S-20	1					107,608.99					94,769.06	39,640.00			242,018.05	
AUXILIAR D	S-21	1					106,746.18					102,253.34	39,432.52		15,034.09	263,468.13	
AUXILIAR D	S-22	1					105,198.09					100,063.80	39,060.40		13,488.88	257,841.17	
AUXILIAR D	S-23	3					296,005.60					129,813.49	84,897.52		36,925.89	550,642.50	
AUXILIAR D	S-24	1					103,890.02					100,729.81	38,746.24		13,307.60	256,673.67	
AUXILIAR D	S-25	5					141,594.85					144,721.29	106,719.04		63,060.25	796,125.43	
AUXILIAR D	S-26	1					87,971.53					90,188.93	34,922.56			213,083.02	
AUXILIAR D	S-27	1					87,658.14					99,528.58	34,894.84		12,162.76	234,444.32	
AUXILIAR D	S-28	1					87,607.75					97,058.42	34,835.20		234,444.32	234,444.32	
AUXILIAR D	S-29	1					83,441.21					94,541.44	33,833.92		11,051.90	231,153.27	
AUXILIAR D	S-30	1					82,308.53					90,832.79	33,561.76		11,491.54	223,306.11	
AUXILIAR D	S-31	1					82,300.71					94,961.52	33,560.09			206,703.06	
AUXILIAR D	S-32	4					293,624.00					125,877.78	84,324.64			210,822.31	
AUXILIAR D	S-33	1					10,783.21					84,728.77	15,673.12		9,898.82	513,725.24	
AUXILIAR D	S-34	1					20,695.30					84,558.77	15,673.12			111,185.10	
AUXILIAR JURIDICO A	S-1	1					433,155.13					158,133.28	115,615.48		77,871.95	784,875.84	
AUXILIAR JURIDICO B	S-2	1					266,397.67					124,564.72	76,884.76		47,250.68	515,097.83	
AUXILIAR TECNICO B	S-1	1					182,013.46					107,303.97	57,211.12		24,208.09	370,736.64	
AUXILIAR TECNICO C	S-1	1					83,186.61					96,844.07	33,773.44		8,412.47	227,887.59	
AUXILIAR TECNICO C	S-2	1					164,968.56					107,037.30	53,146.36		23,959.39	349,111.61	
AUXILIAR TECNICO C	S-2	1					90,898.46					97,853.39	35,625.64		11,507.88	236,895.17	
AYUDANTE GENERAL A	S-1	1					405,421.18					150,476.74	109,098.78		72,887.85	737,884.53	
AYUDANTE GENERAL A	S-2	1					359,806.34					132,626.17	98,360.36		64,525.28	665,338.15	
AYUDANTE GENERAL A	S-1	1					384,312.37					135,890.84	104,138.56		57,770.59	692,072.46	
AYUDANTE GENERAL B	S-2	1					300,010.14					131,062.33	84,842.08		53,393.18	569,307.73	
AYUDANTE GENERAL B	S-3	1					289,218.75					125,095.88	82,268.80		40,897.25	546,498.68	
AYUDANTE GENERAL B	S-4	1					287,270.36					129,321.41	81,826.48		51,065.10	549,483.35	
AYUDANTE GENERAL B	S-5	1					285,394.16					126,859.05	81,362.12		50,722.20	544,357.53	
AYUDANTE GENERAL B	S-6	1					276,462.22					121,057.15	79,265.32		49,068.03	525,802.72	
AYUDANTE GENERAL B	S-7	1					271,668.13					116,908.54	78,133.00		48,213.90	519,004.57	
AYUDANTE GENERAL B	S-8	1					269,594.01					116,906.31	77,634.04		46,411.99	510,516.35	
AYUDANTE GENERAL B	S-9	1					267,814.25					122,333.69	77,219.92		47,508.20	514,877.06	
AYUDANTE GENERAL B	S-10	1					266,965.94					124,485.95	77,016.64		47,352.80	515,811.13	
AYUDANTE GENERAL B	S-11	1					264,548.00					123,744.94	76,447.12		48,912.50	511,652.56	
AYUDANTE GENERAL B	S-12	1					264,293.54					125,928.44	76,386.04		48,865.93	513,374.55	
AYUDANTE GENERAL B	S-13	1					254,793.43					119,135.23	74,137.12		43,792.85	491,858.43	
AYUDANTE GENERAL B	S-14	1					252,462.64					118,767.19	73,446.32		44,703.90	490,257.09	
AYUDANTE GENERAL B	S-15	1					251,881.62					118,767.19	73,446.32		43,276.51	487,373.64	
AYUDANTE GENERAL B	S-16	1					247,857.58					116,813.70	73,442.44		42,805.70	480,948.33	
AYUDANTE GENERAL B	S-17	1					242,922.13					124,164.58	71,255.92		42,805.70	480,948.33	
AYUDANTE GENERAL B	S-18	1					191,984.40					100,171.87	15,673.12		42,805.70	350,660.17	
AYUDANTE GENERAL B	S-19	1					236,791.33					117,323.21	69,874.96		40,500.18	464,569.68	
AYUDANTE GENERAL B	S-20	1					234,824.34					113,960.82	69,410.44		40,251.72	458,447.32	
AYUDANTE GENERAL B	S-21	1					234,438.27					112,550.30	69,318.04		40,182.94	456,489.55	
AYUDANTE GENERAL B	S-22	1					234,233.09					113,086.89	69,270.16		40,146.92	456,737.06	
AYUDANTE GENERAL B	S-23	1					232,113.39					117,902.56	68,767.84		39,770.95	458,554.74	

0000019

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO										
AYUDANTE GENERAL B	S-24	1		1	-	227,923.24	-	-	3,700.00	110,839.93	68,160.52	-	36,904.38	449,528.07
AYUDANTE GENERAL B	S-25	1		1	-	227,845.17	-	-	-	119,711.58	66,142.04	-	36,890.63	454,589.42
AYUDANTE GENERAL B	S-26	1		1	-	225,383.76	-	-	-	119,540.99	67,554.88	-	38,455.71	450,835.36
AYUDANTE GENERAL B	S-27	1		1	-	218,173.40	-	-	-	113,186.45	65,835.40	-	37,181.08	434,386.33
AYUDANTE GENERAL B	S-28	1		1	-	217,664.15	-	-	-	114,555.06	65,760.64	-	38,259.68	436,439.53
AYUDANTE GENERAL B	S-29	3		3	-	592,108.47	-	-	-	156,479.18	115,618.00	-	95,852.25	960,057.90
AYUDANTE GENERAL B	S-30	1		1	-	212,781.04	-	-	-	109,072.05	64,544.32	-	32,224.12	422,601.53
AYUDANTE GENERAL B	S-31	1		1	-	210,271.55	-	-	-	111,433.82	63,950.44	-	21,439.77	421,439.77
AYUDANTE GENERAL B	S-32	1		1	-	207,810.09	-	-	-	108,502.18	63,363.28	-	35,349.04	415,024.59
AYUDANTE GENERAL B	S-33	1		1	-	202,752.96	-	-	-	114,434.27	62,157.04	-	35,507.03	414,851.30
AYUDANTE GENERAL B	S-34	2		2	-	370,576.90	-	-	-	137,577.43	102,181.36	-	64,121.88	674,460.57
AYUDANTE GENERAL B	S-35	1		1	-	182,639.61	-	-	-	110,104.96	57,360.04	-	30,899.63	381,004.74
AYUDANTE GENERAL C	S-1	1		1	-	137,561.46	-	-	-	103,702.60	46,635.44	-	22,858.85	310,958.35
AYUDANTE GENERAL C	S-2	1		1	-	131,689.32	-	-	-	103,355.91	45,424.24	-	21,823.95	302,292.82
AYUDANTE GENERAL C	S-3	2		2	-	244,261.78	-	-	-	113,363.67	72,487.20	-	35,896.26	466,028.91
AYUDANTE GENERAL C	S-4	1		1	-	121,108.92	-	-	-	103,078.39	42,883.24	-	17,217.25	284,287.80
AYUDANTE GENERAL C	S-5	2		2	-	209,244.89	-	-	-	106,755.22	42,815.20	-	34,348.62	393,163.93
AYUDANTE GENERAL C	S-6	3		3	-	304,568.54	-	-	-	122,209.17	86,951.32	-	45,102.27	588,821.30
AYUDANTE GENERAL C	S-7	1		1	-	103,895.20	-	-	-	96,988.07	38,747.92	-	13,308.63	252,939.82
AYUDANTE GENERAL C	S-8	8		8	-	765,847.76	-	-	-	193,342.19	197,764.96	-	97,375.66	1,254,330.97
AYUDANTE GENERAL C	S-9	1		1	-	83,189.61	-	-	-	92,370.74	33,773.44	-	-	209,333.79
AYUDANTE GENERAL C	S-10	4		4	-	293,624.00	-	-	7,417.00	113,868.59	84,324.64	-	-	499,234.23
BARRENDERO A A	S-1	1		1	-	233,443.39	-	-	-	112,423.63	69,082.84	-	41,226.33	456,176.19
BARRENDERO A A	S-2	1		1	-	202,781.06	-	-	-	109,439.26	62,164.60	-	35,512.43	409,897.35
BARRENDERO A A	S-3	1		1	-	176,584.65	-	-	-	105,753.70	55,916.68	-	29,829.36	368,064.39
CAJERA O A	S-1	2		2	-	210,728.82	-	-	-	204,133.19	188,126.80	-	134,542.36	1,266,531.17
CAJERA O A	S-2	1		1	-	168,232.85	-	-	-	112,521.30	51,540.28	-	22,932.22	345,226.65
CAJERA O B	S-1	1		1	-	166,377.95	-	-	-	112,186.00	54,198.04	-	24,631.74	360,384.33
CAJERA O C	S-1	1		1	-	129,562.08	-	-	-	104,395.40	44,813.52	-	13,560.01	292,461.01
CAJERA O C	S-2	1		1	-	214,591.56	-	-	-	114,245.07	65,338.96	-	28,645.34	422,820.93
CAJERA O C	S-3	2		2	-	266,143.15	-	-	-	128,323.90	76,824.28	-	45,805.46	517,096.79
CAPTURISTA A	S-1	1		1	-	233,085.28	-	-	-	113,569.84	68,998.00	-	39,943.21	455,596.33
CAPTURISTA A	S-2	1		1	-	199,600.25	-	-	-	116,292.50	61,405.24	-	33,887.56	411,186.55
CAPTURISTA B	S-1	1		1	-	164,058.19	-	-	-	107,457.91	52,928.80	-	27,614.80	352,059.70
CAPTURISTA B	S-2	1		1	-	137,561.46	-	-	-	104,502.60	46,635.44	-	22,858.85	311,758.35
CAPTURISTA B	S-3	1		1	-	102,590.87	-	-	-	96,098.72	38,434.80	-	13,127.87	250,250.16
CARPINTERO	S-1	1		1	-	188,748.21	-	-	-	111,551.81	59,817.20	-	32,955.53	382,070.75
CARTOGRAFO A	S-1	1		1	-	201,960.65	-	-	-	119,049.54	61,968.04	-	34,314.80	417,293.03
CARTOGRAFO A	S-1	1		1	-	171,043.36	-	-	-	105,384.80	54,594.52	-	28,645.48	359,672.16
CHOFER A	S-1	1		1	-	508,181.68	-	-	-	174,845.81	133,246.24	-	91,726.43	908,000.16
CHOFER B	S-1	1		1	-	261,381.12	-	-	-	120,300.40	15,673.12	-	80,379.00	477,733.64
CHOFER B	S-2	1		1	-	324,240.09	-	-	-	136,241.83	90,740.56	-	58,565.03	612,842.31
CHOFER B	S-3	1		1	-	317,691.56	-	-	-	127,437.48	88,484.32	-	56,804.78	606,372.77
CHOFER B	S-4	1		1	-	285,343.54	-	-	-	124,700.37	81,369.52	-	50,712.75	542,126.18
CHOFER C	S-1	1		1	-	272,803.66	-	-	-	128,791.29	78,400.96	-	46,986.43	526,982.34
CHOFER C	S-2	1		1	-	262,471.67	-	-	-	124,310.51	75,954.88	-	48,533.15	509,270.21
CHOFER C	S-3	1		1	-	240,187.24	-	-	-	121,493.86	70,674.64	-	41,198.85	473,534.58
CHOFER C	S-4	1		1	-	207,091.78	-	-	-	109,859.50	63,191.92	-	35,221.97	414,364.17
CHOFER C	S-5	1		1	-	175,921.50	-	-	-	110,350.25	55,758.76	-	25,629.53	367,660.04
CHOFER C	S-6	1		1	-	163,361.59	-	-	-	108,114.87	52,793.32	-	28,331.10	352,570.48
CHOFER D	S-1	1		1	-	141,066.27	-	-	-	107,339.18	47,877.12	-	20,250.73	316,333.30
CHOFER D	S-2	1		1	-	110,566.26	-	-	-	100,313.23	40,350.64	-	11,469.36	262,701.48
CHOFER D	S-3	1		1	-	108,136.42	-	-	-	96,183.71	40,007.08	-	15,397.38	260,724.59
CHOFER D	S-4	4		4	-	392,040.08	-	-	-	133,917.63	107,965.60	-	45,476.40	678,401.91
CHOFER D	S-5	1		1	-	507,257.39	-	-	-	176,998.05	133,028.68	-	91,557.00	910,841.92

CHOFER ELECTRICISTA A

000020

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO											
CHOFER ELECTRICISTA A	S-2	1		1	-	335,421.99	-	-	-	135,434.26	92,649.88	-	60,054.75	623,560.88	
CHOFER ELECTRICISTA A	S-3	1		1	-	312,268.68	-	-	-	130,616.62	87,208.36	-	54,156.06	584,447.72	
CHOFER ELECTRICISTA A	S-4	1		1	-	305,877.32	-	-	-	131,714.59	85,707.26	-	54,638.65	577,937.74	
CHOFER ELECTRICISTA A	S-5	1		1	-	280,559.29	-	-	-	125,502.18	80,237.20	-	49,838.63	536,137.30	
CHOFER ELECTRICISTA A	S-6	1		1	-	254,188.37	-	-	-	121,237.11	73,983.48	-	43,665.23	483,104.19	
CHOFER ELECTRICISTA A	S-7	2		2	-	241,889.26	-	-	-	154,476.69	114,418.48	-	73,192.32	763,976.75	
CHOFER ELECTRICISTA A	S-8	1		1	-	202,933.21	-	-	-	108,366.46	82,200.72	-	34,487.06	407,987.45	
COMISIONADO A	S-1	1		1	-	984,424.74	-	-	-	273,730.76	245,156.08	-	179,034.58	1,882,346.56	
COMISIONADO A	S-2	1		1	-	730,052.34	-	-	-	222,104.29	185,385.04	-	132,403.28	1,269,854.95	
COMISIONADO A	S-3	1		1	-	687,822.11	-	-	-	211,806.66	175,458.76	-	120,966.06	1,196,056.61	
COMISIONADO A	S-4	1		1	-	562,263.03	-	-	-	188,223.81	150,888.76	-	105,491.03	1,052,858.63	
COMISIONADO A	S-5	1		1	-	578,257.74	-	-	35,992.00	185,055.32	150,065.56	-	101,741.81	1,063,112.43	
COMISIONADO A	S-6	1		1	-	479,872.44	-	-	47,992.00	173,481.01	126,969.76	-	86,829.98	915,255.19	
COMISIONADO A	S-7	1		1	-	458,164.24	-	-	47,992.00	165,843.93	121,844.92	-	82,831.95	876,677.04	
COMISIONADO A	S-8	1		1	-	388,866.05	-	-	35,992.00	145,968.67	105,443.92	-	70,055.98	746,246.62	
COMISIONADO A	S-9	1		1	-	358,878.10	-	-	47,992.00	142,245.34	98,044.36	-	62,359.28	707,519.08	
COMISIONADO A	S-10	1		1	-	354,100.81	-	-	-	138,468.79	97,038.88	-	63,479.03	653,107.31	
COMISIONADO A	S-11	1		1	-	346,701.23	-	-	47,992.00	139,248.34	95,652.88	-	62,367.68	691,992.13	
COMISIONADO A	S-12	1		1	-	334,830.25	-	-	47,992.00	141,103.43	92,886.78	-	60,239.70	677,152.14	
COMISIONADO A	S-13	1		1	-	321,553.66	-	-	47,992.00	133,492.86	89,743.48	-	57,787.43	650,569.45	
COMISIONADO A	S-14	1		1	-	320,047.01	-	-	35,992.00	137,229.69	89,272.24	-	57,419.55	639,960.49	
COMISIONADO A	S-15	1		1	-	288,787.60	-	-	35,992.00	131,737.17	86,626.24	-	46,334.52	608,477.53	
COMISIONADO A	S-16	1		1	-	288,594.49	-	-	35,992.00	132,827.39	82,376.68	-	49,964.06	589,754.62	
COMISIONADO A	S-17	1		1	-	184,486.64	-	-	35,992.00	112,515.90	58,041.89	-	31,404.63	422,461.05	
COMISIONADO A	S-18	1		1	-	126,031.29	-	-	35,992.00	95,610.39	44,305.36	-	13,307.39	315,246.40	
ELECTRICISTA A	S-1	1		1	-	111,163.11	-	-	-	87,268.48	40,493.44	-	15,705.31	264,630.34	
ELECTRICISTA C	S-1	1		1	-	79,286.00	-	-	-	93,453.34	32,896.00	-	9,898.82	215,474.16	
ENCARGADO A DE AREA A	S-1	1		1	-	281,240.30	-	-	-	123,282.43	80,398.48	-	49,962.63	534,884.04	
ENCARGADO A DE AREA B	S-1	1		1	-	17,530.36	-	-	-	89,988.40	15,673.12	-	23,558.83	200,748.71	
ENTRENADOR	S-1	1		1	-	19,532.84	-	-	-	87,088.53	15,673.12	-	122,304.49	122,304.49	
FOTOGRAFO A	S-1	1		1	-	85,185.19	-	-	-	91,959.94	34,263.09	-	-	211,398.21	
INSPECTOR NOTIFICADOR B	S-1	1		1	-	313,300.21	-	-	-	125,384.16	87,451.96	-	55,989.35	582,135.68	
INSPECTOR NOTIFICADOR C	S-1	1		1	-	269,301.55	-	-	-	123,831.40	77,004.04	-	45,939.74	513,676.73	
INSPECTOR A	S-1	1		1	-	491,826.75	-	-	-	157,462.61	129,402.40	-	88,728.08	867,419.84	
INSPECTOR A	S-1	1		1	-	409,597.12	-	-	-	152,955.73	107,079.88	-	73,653.30	746,288.03	
INSPECTOR A	S-2	1		1	-	398,366.72	-	-	-	141,346.26	107,441.44	-	69,473.23	716,629.65	
INSPECTOR A	S-3	1		1	-	313,300.21	-	-	-	130,137.34	87,451.96	-	54,340.11	585,229.62	
INSPECTOR A	S-3	1		1	-	289,373.28	-	-	-	123,111.66	82,323.76	-	49,824.76	544,733.47	
INSPECTOR A	S-2	1		1	-	278,518.57	-	-	-	121,010.32	79,991.09	-	49,648.28	530,168.25	
INSPECTOR A	S-3	1		1	-	272,958.04	-	-	-	122,813.09	78,437.92	-	48,449.48	522,656.53	
INSPECTOR A	S-4	1		1	-	238,596.92	-	-	-	119,453.20	70,293.28	-	46,913.27	469,216.67	
INSPECTOR A	S-5	1		1	-	222,046.96	-	-	-	114,942.40	66,758.56	-	39,021.75	442,769.69	
INSPECTOR A	S-1	1		1	-	103,890.02	-	-	-	98,726.21	38,746.24	-	13,307.60	254,670.07	
INSPECTOR RECAUDADOR A	S-1	1		1	-	244,874.84	-	-	-	120,475.37	71,789.32	-	43,317.45	480,456.78	
INSPECTOR VERIFICADOR A	S-1	1		1	-	143,683.61	-	-	-	102,874.41	48,305.44	-	18,821.19	313,884.65	
INTENDENTE A	S-1	1		1	-	281,822.70	-	-	-	126,725.64	80,489.20	-	48,550.37	537,388.11	
INTENDENTE A	S-2	1		1	-	278,893.98	-	-	-	119,059.82	79,368.96	-	49,167.00	524,477.76	
INTENDENTE A	S-3	1		1	-	260,495.48	-	-	-	123,355.18	75,487.84	-	44,803.97	504,142.47	
INTENDENTE A	S-4	1		1	-	157,626.70	-	-	-	97,611.62	15,673.12	-	47,486.25	318,387.69	
INTENDENTE A	S-5	1		1	-	243,874.50	-	-	-	118,853.17	71,552.44	-	41,856.47	476,136.58	
INTENDENTE A	S-6	1		1	-	225,078.53	-	-	-	116,603.87	68,436.04	-	38,108.74	453,226.98	
INTENDENTE A	S-7	1		1	-	225,000.62	-	-	-	113,698.53	68,417.66	-	39,094.99	450,169.70	
INTENDENTE A	S-6	1		1	-	226,202.99	-	-	-	110,965.80	67,749.76	-	38,600.46	443,539.01	
INTENDENTE A	S-9	1		1	-	214,247.30	-	-	-	110,583.10	64,998.80	-	36,466.78	436,225.98	
INTENDENTE A	S-10	1		1	-	214,068.48	-	-	-	111,072.52	64,855.96	-	36,465.34	426,452.30	
INTENDENTE A	S-11	1		1	-	212,835.12	-	-	-	114,277.63	64,501.96	-	36,237.22	427,911.93	
INTENDENTE A	S-12	1		1	-	212,530.97	-	-	-	113,995.17	64,489.72	-	36,163.51	427,199.37	

PRIM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO	MUNICIPIO DE TULTITLÁN	NIVEL	NO PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO										
		S-13	1		1	-	211,040.87	-	-	115,351.21	64,134.40	-	35,920.20	426,446.88	
		INTENDENTE A				-	210,014.65	-	-	109,454.55	63,889.12	-	35,738.77	419,097.09	
		INTENDENTE A				-	209,604.33	-	-	112,195.07	63,791.68	-	35,666.06	421,257.14	
		INTENDENTE A				-	205,039.44	-	-	107,696.23	62,702.20	-	30,089.30	405,507.17	
		INTENDENTE A				-	195,776.33	-	-	109,456.19	60,493.00	-	33,221.60	398,947.12	
		INTENDENTE A				-	189,209.65	-	-	110,051.71	58,927.24	-	32,060.94	390,249.84	
		INTENDENTE A				-	189,054.19	-	-	115,501.88	56,890.28	-	32,033.43	395,479.78	
		INTENDENTE A				-	182,639.81	-	-	107,726.58	57,360.64	-	30,696.63	378,626.66	
		INTENDENTE A				-	166,755.37	-	-	133,639.01	96,160.24	-	59,650.72	634,780.27	
		INTENDENTE B				-	144,653.74	-	-	108,183.27	48,538.96	-	24,108.59	325,484.56	
		INTENDENTE B				-	144,132.69	-	-	102,044.71	48,413.60	-	20,716.86	315,308.06	
		INTENDENTE B				-	137,561.46	-	-	106,634.71	46,835.44	-	23,556.83	314,586.44	
		INTENDENTE B				-	133,012.86	-	-	109,298.44	45,742.60	-	22,057.13	310,111.05	
		INTENDENTE B				-	126,050.89	-	-	102,249.59	44,070.16	-	20,630.31	293,200.95	
		INTENDENTE B				-	197,341.94	-	-	107,540.18	61,196.08	-	389,784.84	389,784.84	
		INTENDENTE B				-	16,470.13	-	-	84,958.77	15,673.12	-	-	120,102.02	
		INTENDENTE B				-	82,306.53	-	-	96,302.28	33,561.76	-	-	212,172.57	
		INTENDENTE B				-	365,070.00	-	-	119,870.53	101,487.52	-	7,976.72	594,504.77	
		INTENDENTE B				-	70,190.32	-	-	90,444.04	30,651.16	-	-	191,285.52	
		INTENDENTE B				-	202,752.96	-	-	111,558.78	62,157.04	-	35,507.03	411,876.81	
		JARDINERO A				-	282,407.69	-	-	119,892.02	80,674.84	-	50,176.13	533,150.68	
		S-10	5		5	-	110,234.92	-	-	117,442.92	15,673.12	-	75,744.46	316,095.41	
		S-1	1		1	-	303,326.73	-	-	129,894.70	85,108.36	-	54,170.78	572,500.57	
		MECANICO A				-	279,541.33	-	-	130,331.57	79,996.12	-	48,181.15	538,050.17	
		MECANICO B				-	285,943.09	-	-	124,996.18	76,777.24	-	47,167.65	514,874.16	
		MECANICO C				-	118,789.20	-	-	104,005.18	42,565.72	-	93,742.29	263,376.77	
		NOTIFICADOR A				-	534,790.62	-	-	177,962.64	139,489.20	-	21,885.96	846,399.24	
		NOTIFICADOR A				-	481,424.75	-	-	174,257.66	126,958.84	-	86,821.20	869,402.45	
		NOTIFICADOR A				-	343,875.92	-	-	136,644.86	94,589.44	-	51,534.78	626,444.80	
		NOTIFICADOR A				-	335,970.11	-	-	134,718.00	92,775.24	-	58,372.95	621,840.30	
		NOTIFICADOR A				-	185,305.28	-	-	105,981.00	53,227.20	-	53,190.59	346,399.24	
		NOTIFICADOR A				-	306,837.57	-	-	134,759.79	85,933.24	-	50,764.05	545,234.45	
		NOTIFICADOR A				-	285,624.58	-	-	127,409.94	81,435.88	-	50,523.75	537,351.93	
		NOTIFICADOR A				-	221,194.65	-	-	121,395.18	81,125.08	-	48,625.33	395,473.57	
		NOTIFICADOR A				-	278,351.34	-	-	124,867.11	79,714.72	-	49,434.98	532,368.15	
		NOTIFICADOR A				-	278,301.90	-	-	123,767.12	79,702.96	-	53,198.18	494,262.20	
		NOTIFICADOR A				-	265,128.03	-	-	123,849.90	76,584.04	-	45,625.34	511,188.31	
		NOTIFICADOR A				-	260,163.86	-	-	123,784.77	75,408.88	-	46,111.28	505,468.81	
		NOTIFICADOR A				-	259,559.74	-	-	120,276.49	75,265.24	-	44,937.60	489,740.07	
		NOTIFICADOR A				-	257,101.29	-	-	114,996.98	74,683.96	-	44,202.02	490,954.25	
		NOTIFICADOR A				-	232,956.69	-	-	114,203.35	68,967.76	-	38,920.28	456,048.09	
		NOTIFICADOR A				-	226,358.97	-	-	116,576.31	67,787.50	-	38,827.97	449,504.81	
		NOTIFICADOR A				-	218,378.21	-	-	114,359.84	65,984.12	-	37,217.10	435,840.27	
		NOTIFICADOR A				-	26,831.48	-	-	84,558.77	15,673.12	-	13,127.87	129,063.37	
		NOTIFICADOR A				-	102,590.97	-	-	94,762.06	38,434.60	-	13,928.38	248,915.50	
		NOTIFICADOR A				-	96,471.88	-	-	97,367.96	37,685.32	-	29,382.30	248,453.54	
		NOTIFICADOR A				-	150,732.00	-	-	97,407.72	49,998.88	-	288,138.60	298,138.60	
		NOTIFICADOR A				-	270,018.52	-	-	126,261.14	77,741.56	-	46,492.50	520,513.78	
		NOTIFICADOR A				-	219,240.33	-	-	113,065.15	66,089.92	-	25,362.30	427,797.70	
		NOTIFICADOR A				-	111,215.78	-	-	97,571.69	40,506.04	-	14,322.67	263,616.18	
		NOTIFICADOR A				-	280,200.80	-	-	119,662.16	80,152.36	-	48,298.39	532,055.77	
		OFICIAL ALBAÑIL A				-	491,626.75	-	3,772.00	171,117.14	129,402.40	-	88,726.08	881,074.37	
		OPERADOR A				-	133,926.48	-	-	133,486.47	89,068.52	-	54,807.13	592,288.60	
		OPERADOR B				-	231,241.83	-	-	121,472.15	68,563.04	-	39,616.37	460,892.39	
		OPERADOR C				-	265,865.93	-	-	122,987.11	76,758.76	-	45,766.34	511,368.14	



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE TULTITLÁN	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORÍA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO											
	OPERADOR C	S-2	1		1		293,735.21				122,397.33	76,253.92		45,378.40	507,764.86	
	OPERADOR C	S-3	1		1		257,555.81				122,242.87	74,791.48		45,654.73	500,224.89	
	OPERADOR C	S-4	1		1		233,152.76				117,858.89	69,013.96	3,781.00	31,415.00	455,201.61	
	OPERADOR C	S-5	1		1		228,103.33				99,208.88	66,203.36		38,936.48	451,901.72	
	OPERADOR C	S-6	1		1		103,895.28				102,255.31	45,424.24		13,308.63	255,160.43	
	OPERADOR C	S-7	1		1		131,689.32				97,770.12	43,795.24		21,823.95	301,192.82	
	OPERADOR C	S-8	1		1		124,781.28				127,338.99	39,626.56		13,815.39	258,765.61	
	OPERADOR C	S-9	1		1		107,553.54				127,338.99	83,957.56		39,383.61	542,773.07	
	OPERADOR C	S-10	1		1		292,082.91				105,364.96	46,971.52		47,500.88	527,216.27	
	OPERADOR D	S-1	1		1		275,720.58				159,622.17	118,401.76		77,770.77	800,805.37	
	OPERADOR D	S-2	1		1		138,130.32				152,322.11	106,762.88		71,080.88	725,751.74	
	OPERADOR D	S-3	1		1		445,010.87				141,584.14	100,965.04		56,542.18	879,870.54	
	OPERADOR D	S-4	3		3		395,555.87				139,333.62	98,732.32		64,800.00	964,170.90	
	OPERADOR DE RODILLO	S-5	1		1		370,809.18				138,843.05	95,177.44		82,026.43	642,222.15	
	OPERADOR DE TRACTOR D	S-6	1		1		361,304.96				137,584.39	95,036.48		81,915.73	640,118.94	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-7	1		1		345,573.34				136,677.95	90,417.16		58,312.58	611,325.62	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-8	1		1		325,917.93				131,296.67	86,087.80		54,934.88	579,803.23	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-9	1		1		303,253.70				135,312.11	85,609.84		53,965.83	578,161.48	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-10	1		1		298,011.19				132,321.48	84,369.16		53,028.30	567,729.84	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-11	1		1		297,302.22				128,047.73	84,201.16		52,888.40	562,449.51	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-12	1		1		294,943.57				130,448.61	83,642.56		52,467.98	561,501.82	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-13	1		1		55,509.08				92,187.19	15,673.12		183,369.39	183,369.39	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-14	1		1		280,481.90				127,642.02	80,218.72		49,824.45	538,187.09	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-15	1		1		276,706.68				125,450.38	79,324.96		49,134.80	530,816.62	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-16	1		1		269,791.87				124,022.00	77,688.64		47,871.00	519,373.51	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-17	1		1		269,105.59				124,536.71	77,525.68		47,745.45	518,913.43	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-18	1		1		163,980.18				99,789.36	15,673.12		49,500.45	328,923.11	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-19	1		1		262,975.61				127,090.23	76,074.16		45,243.47	511,383.47	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-20	1		1		260,927.31				122,923.33	75,589.48		46,251.00	506,691.12	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-21	1		1		255,325.17				117,413.76	72,272.32		42,395.83	497,108.76	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-22	1		1		246,915.12				117,614.29	70,330.24		35,315.33	461,969.72	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-23	1		1		238,709.86				98,926.72	38,434.60		13,127.87	263,080.16	
	OPERADOR DE TRANSPORTE	S-24	1		1		102,590.97				120,579.31	79,504.72		49,272.98	526,822.08	
	PINTOR AUTOMOTRIZ	S-1	1		1		277,465.07				101,346.98	46,835.44		22,868.85	308,602.73	
	PROGRAMADOR A	S-1	1		1		137,581.46				108,453.89	15,673.12		53,430.30	440,175.79	
	PROYECTISTA A	S-1	1		1		262,818.48				128,567.64	87,909.76		47,172.42	578,897.29	
	PROYECTISTA B	S-1	1		1		315,247.47				100,832.37	47,552.80		18,387.05	307,322.46	
	RECAUDADOR A A	S-1	1		1		140,350.24				132,497.99	83,981.04		52,481.25	563,661.23	
	RECEPCIONISTA	S-1	1		1		295,020.95				111,540.41	64,354.48		36,083.30	423,943.01	
	RESPONSABLE DE AREA A	S-1	1		1		275,813.72				109,652.23	15,673.12		84,954.83	486,093.90	
	RESPONSABLE DE AREA B	S-1	1		1		253,757.81				120,699.30	73,892.68		44,940.83	463,290.62	
	RESPONSABLE DE AREA C	S-2	1		1		217,326.09				116,644.73	65,832.96		38,161.80	437,785.58	
	RESPONSABLE DE AREA C	S-3	1		1		202,499.90				113,424.35	62,097.40		35,461.13	413,482.78	
	RESPONSABLE DE AREA C	S-3	1		1		302,367.52				130,578.25	85,399.84		53,823.83	575,971.44	
	ROTULISTA A	S-1	1		1		293,272.47			3,802.00	129,294.20	83,246.92		50,816.44	590,219.03	
	ROTULISTA A	S-2	1		1		3,789.00			3,789.00				19,078.69	312,052.82	
	ROTULISTA B	S-1	1		1					3,678.00				10,439.57	223,651.23	
	ROTULISTA B	S-2	1		1		83,189.61				92,570.61	33,773.44		10,439.57	208,008.15	
	ROTULISTA B	S-3	1		1		79,286.00				95,888.15	32,836.00		112,747.95	1,087,190.51	
	SECRETARIA O A	S-1	1		1		622,847.67				201,403.87	160,190.92		101,359.35	981,200.38	
	SECRETARIA O A	S-2	1		1		560,726.25				173,521.38	145,593.40		101,359.35	981,200.38	
	SECRETARIA O A	S-3	1		1		327,530.98				127,101.20	15,873.12		101,359.38	571,655.88	
	SECRETARIA O A	S-4	1		1		1,943,787.00				427,112.03	470,590.24		354,912.32	3,198,401.59	

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

FORM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ENTE PÚBLICO	MUNICIPIO DE TULITLÁN	NIVEL	NO PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO										
SECRETARIA O A	S-6	1	1			-	490,176.55	-	-	-	172,991.68	129,015.16	88,425.68	890,579.07	
SECRETARIA O A	S-7	1	1			-	457,166.97	-	-	-	163,394.96	121,259.60	82,374.30	824,184.83	
SECRETARIA O A	S-8	1	1			-	441,435.35	-	-	-	162,075.68	117,561.76	79,490.03	800,562.82	
SECRETARIA O B	S-1	1	1			-	412,353.51	-	-	-	151,539.32	110,642.84	75,808.58	781,544.05	
SECRETARIA O B	S-2	1	1			-	412,197.68	-	-	-	155,164.68	110,681.40	71,933.41	749,987.47	
SECRETARIA O B	S-3	1	1			-	394,291.77	-	-	-	147,465.30	106,483.84	68,748.15	716,989.06	
SECRETARIA O B	S-4	1	1			-	383,803.41	-	-	-	145,102.38	104,033.56	66,935.73	701,935.08	
SECRETARIA O B	S-5	1	1			-	379,336.46	-	-	-	140,007.10	102,969.28	66,105.48	690,418.32	
SECRETARIA O B	S-6	1	1			-	367,056.53	-	-	-	134,253.79	100,225.00	65,964.38	668,099.70	
SECRETARIA O B	S-7	1	1			-	366,257.14	-	-	-	141,376.87	99,895.72	65,707.88	673,237.61	
SECRETARIA O B	S-8	1	1			-	365,583.86	-	-	-	141,869.65	99,737.30	65,584.35	672,775.46	
SECRETARIA O B	S-9	1	1			-	363,206.04	-	-	-	145,217.59	99,176.39	65,148.30	672,750.29	
SECRETARIA O B	S-10	1	1			-	361,456.77	-	-	-	140,423.73	98,767.60	64,827.68	665,475.78	
SECRETARIA O B	S-11	1	1			-	356,478.23	-	-	-	144,589.27	97,568.32	63,915.08	660,579.90	
SECRETARIA O B	S-12	1	1			-	350,100.28	-	-	-	132,624.00	96,099.76	62,745.98	641,570.03	
SECRETARIA O B	S-13	1	1			-	345,623.44	-	-	-	137,349.46	95,047.24	61,925.18	636,945.32	
SECRETARIA O B	S-14	1	1			-	338,845.59	-	-	-	140,108.66	93,454.60	58,894.50	631,293.35	
SECRETARIA O B	S-15	1	1			-	338,697.54	-	-	-	136,957.57	93,420.16	60,655.50	629,730.77	
SECRETARIA O B	S-16	1	1			-	336,248.49	-	-	-	138,400.45	92,844.76	60,206.63	627,700.33	
SECRETARIA O B	S-17	1	1			-	336,171.87	-	-	-	139,992.22	92,826.28	60,192.45	629,182.82	
SECRETARIA O B	S-18	1	1			-	336,072.94	-	-	-	141,120.65	92,800.76	60,174.23	630,170.58	
SECRETARIA O B	S-19	1	1			-	334,220.69	-	-	-	142,004.24	92,367.84	59,834.70	628,427.27	
SECRETARIA O B	S-20	1	1			-	328,396.97	-	-	-	139,965.29	90,992.56	57,020.37	616,345.16	
SECRETARIA O B	S-21	1	1			-	322,015.33	-	-	-	134,391.88	89,499.88	57,597.08	603,504.17	
SECRETARIA O B	S-22	1	1			-	320,840.39	-	-	-	139,029.69	89,223.52	57,381.75	606,475.35	
SECRETARIA O B	S-23	1	1			-	314,309.84	-	-	-	129,638.66	87,688.84	56,164.30	597,821.64	
SECRETARIA O B	S-24	1	1			-	277,923.42	-	-	-	124,172.52	79,613.08	53,106.68	531,066.70	
SECRETARIA O C	S-1	1	1			-	321,817.18	-	-	-	137,389.27	89,452.84	57,590.63	608,219.92	
SECRETARIA O C	S-2	1	1			-	305,170.52	-	-	-	134,129.67	85,541.80	54,508.95	579,350.14	
SECRETARIA O C	S-3	1	1			-	302,949.89	-	-	-	124,435.90	85,536.44	52,332.54	565,256.77	
SECRETARIA O C	S-4	1	1			-	304,414.57	-	-	-	127,532.68	85,383.72	54,370.58	571,680.95	
SECRETARIA O C	S-5	1	1			-	300,845.68	-	-	-	125,399.17	85,039.48	53,545.73	564,830.07	
SECRETARIA O C	S-6	1	1			-	302,443.42	-	-	-	131,256.56	84,900.04	54,006.78	572,608.80	
SECRETARIA O C	S-7	1	1			-	296,066.73	-	-	-	128,619.80	84,050.80	52,782.30	562,119.63	
SECRETARIA O C	S-8	1	1			-	296,388.17	-	-	-	134,960.61	83,994.44	52,731.00	568,064.22	
SECRETARIA O C	S-9	1	1			-	291,272.25	-	-	-	120,924.68	82,773.16	54,231.52	545,231.52	
SECRETARIA O C	S-10	1	1			-	291,172.17	-	-	-	126,076.55	82,749.64	51,777.90	551,776.26	
SECRETARIA O C	S-11	1	1			-	291,064.95	-	-	-	132,960.61	82,731.16	51,783.73	568,550.45	
SECRETARIA O C	S-12	1	1			-	285,697.98	-	-	-	130,180.37	81,453.52	49,273.03	546,604.90	
SECRETARIA O C	S-13	1	1			-	285,039.56	-	-	-	131,335.88	81,298.12	49,156.44	546,830.00	
SECRETARIA O C	S-14	2	2			-	560,295.94	-	-	-	179,547.98	146,456.08	100,954.36	967,225.36	
SECRETARIA O C	S-15	1	1			-	283,367.19	-	-	-	122,932.11	80,901.64	48,859.73	536,060.67	
SECRETARIA O C	S-16	1	1			-	280,559.29	-	-	-	125,865.49	80,237.20	48,836.63	536,500.61	
SECRETARIA O C	S-17	1	1			-	279,669.12	-	-	-	130,481.63	80,026.36	49,975.95	539,853.26	
SECRETARIA O C	S-18	1	1			-	278,264.12	-	-	-	124,855.70	79,930.60	49,601.70	533,652.12	
SECRETARIA O C	S-19	1	1			-	278,860.16	-	-	-	131,523.25	79,834.84	49,528.13	539,746.38	
SECRETARIA O C	S-20	1	1			-	278,100.72	-	-	-	124,483.52	79,655.08	49,399.08	531,628.40	
SECRETARIA O C	S-21	1	1			-	274,248.11	-	-	-	130,607.79	78,742.84	47,242.53	530,841.27	
SECRETARIA O C	S-22	1	1			-	271,362.89	-	-	-	123,220.28	78,059.62	48,157.88	520,800.97	
SECRETARIA O C	S-23	1	1			-	269,260.13	-	-	-	129,097.73	77,562.64	47,773.80	523,694.30	
SECRETARIA O C	S-24	2	2			-	523,382.62	-	-	-	167,450.03	137,723.44	94,213.80	922,770.09	
SECRETARIA O C	S-25	1	1			-	262,571.81	-	-	-	119,482.49	75,876.24	45,172.08	503,205.62	
SECRETARIA O C	S-26	1	1			-	261,231.12	-	-	-	119,459.29	75,661.72	46,306.35	502,656.48	
SECRETARIA O C	S-27	1	1			-	256,632.14	-	-	-	117,043.97	75,282.88	46,014.08	497,973.07	
SECRETARIA O C	S-28	1	1			-	257,655.95	-	-	-	123,676.34	74,815.00	44,300.27	500,447.56	
SECRETARIA O C	S-29	1	1			-	254,212.33	-	-	-	123,304.95	74,000.20	45,023.85	499,541.34	

0000024





SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PBRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ENTE PUBLICO: MUNICIPIO DE TULTITLÁN	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO PLAZA	CONFIANZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
					SINDICALIZADO	EVENTUAL										
	SECRETARIA O C	S-31	1			1	253,375.58					123,172.38	73,801.12		44,870.03	495,219.71
	SECRETARIA O C	S-32	1			1	246,309.83					118,151.53	72,128.68		42,288.11	478,878.15
	SECRETARIA O C	S-33	1			1	160,535.80					98,471.49	15,673.12		45,181.13	319,861.54
	SECRETARIA O C	S-34	1			1	242,622.13					123,771.91	71,255.92		42,905.70	460,555.66
	SECRETARIA O C	S-35	1			1	233,136.22					116,782.37	69,010.50		39,952.38	458,881.57
	SECRETARIA O C	S-36	1			1	220,560.71					110,519.66	98,404.08		37,602.90	435,087.35
	SECRETARIA O C	S-37	1			1	202,752.96					112,445.82	62,157.04		35,507.03	412,862.85
	SECRETARIA O C	S-38	1			1	195,905.49					107,640.97	80,524.08		33,244.53	397,315.07
	SECRETARIA O C	S-39	1			1	122,259.39					101,104.89	43,158.76		12,774.53	279,287.57
	SECRETARIA O C	S-40	1			1	102,560.97					99,192.06	38,434.60		13,127.87	253,345.50
	SECRETARIA O C	S-41	1			1	97,285.92					95,428.75	37,159.48		9,986.15	239,858.30
	SECRETARIA O C	S-42	1			1	79,286.00					96,434.53	32,836.00		7,976.72	216,533.25
	SECRETARIA O C	S-43	1			1	166,865.08					107,981.10	53,602.48		24,250.93	352,716.59
	SECRETARIA O D	S-2	1			1	165,552.65					104,038.95	53,267.48		27,880.73	350,769.81
	SECRETARIA O D	S-3	1			1	160,407.34					111,483.49	52,058.56		26,969.63	350,929.02
	SECRETARIA O D	S-4	1			1	153,046.43					107,800.59	50,554.96		22,071.73	333,473.71
	SECRETARIA O D	S-5	1			1	152,056.26					109,616.14	50,317.24		21,921.44	333,913.08
	SECRETARIA O D	S-6	2			2	267,282.82					128,525.85	77,957.76		46,415.68	520,222.21
	SECRETARIA O D	S-7	1			1	129,352.08					105,317.51	44,913.52		16,864.71	298,657.82
	SECRETARIA O D	S-8	1			1	120,927.72					100,075.82	42,815.20		17,174.91	280,893.05
	SECRETARIA O D	S-9	2			2	214,391.56					109,727.79	65,338.96		23,063.14	412,741.45
	SECRETARIA O D	S-10	1			1	107,553.54					100,966.39	39,626.56		13,815.39	261,961.88
	SECRETARIA O D	S-11	1			1	106,746.18					100,527.44	39,432.52		15,034.09	261,740.23
	SECRETARIA O D	S-12	2			2	197,341.94					108,095.35	61,196.08		392,889.11	
	SECRETARIA O D	S-13	1			1	99,758.03					93,485.88	37,754.20		230,907.81	
	SECRETARIA O D	S-14	1			1	83,110.46					68,555.41	33,754.96		10,428.75	225,849.56
	SECRETARIA O D	S-15	1			1	79,286.00					89,988.60	32,836.00		202,110.60	
	SECRETARIO GENERAL	S-1	1			1	191,139.89				47,992.00	191,078.88	150,829.20		102,168.87	1,072,588.30
	SUPERVISOR A	S-1	1			1	580,858.34					181,139.89	150,829.20		107,182.56	1,043,808.39
	SUPERVISOR A	S-2	1			1	592,489.29					161,611.59	135,057.64		76,489.59	792,517.94
	SUPERVISOR A B	S-1	1			1	437,807.50					161,611.59	114,769.00		77,334.75	783,306.47
	SUPERVISOR A B	S-2	1			1	429,678.96					161,493.76	114,769.00		62,840.05	661,223.62
	SUPERVISOR A B	S-3	1			1	361,080.44					138,623.83	96,679.40		61,523.00	656,394.02
	SUPERVISOR A B	S-4	1			1	353,679.21					144,250.71	96,940.60		57,452.02	612,271.70
	SUPERVISOR A C	S-1	1			1	330,793.49					132,464.11	91,562.08		40,137.75	458,752.65
	SUPERVISOR A C	S-2	1			1	334,182.14					115,175.20	89,257.56		26,795.13	380,850.06
	SUPERVISOR A DE OBRA A	S-1	1			1	183,585.19					112,917.18	57,581.56		93,510.45	912,106.11
	SUPERVISOR A DE OBRA A	S-2	1			1	517,911.70					165,151.24	135,532.72		59,160.26	634,543.01
	SUPERVISOR A DE OBRA B	S-1	1			1	340,396.71					141,169.88	93,819.16		59,325.75	601,615.46
	TECNICO A EN TELEFONIA	S-1	1			1	331,444.36					139,129.55	91,715.80		24,417.04	353,873.77
	TERAPEUTA DE LECTOESCRITURA	S-1	1			1	167,988.92					107,624.77	53,862.04		51,430.28	545,139.38
	TOPOGRAFO B	S-1	1			1	285,295.31					122,140.39	82,239.40		44,035.00	500,693.75
	TOPOGRAFO C	S-1	1			1	256,160.72					126,037.51	74,460.52		13,590.01	286,940.66
	VELADOR A	S-1	1			1	129,582.08					98,875.05	44,913.52		40,024.43	481,272.08
	VELADOR A	S-2	1			1	242,213.30					119,989.75	71,159.32		36,065.61	421,228.40
	VELADOR A	S-3	1			1	233,543.94					114,888.35	69,106.36		17,956.60	219,268.38
	VELADOR A	S-4	1			1	211,863.91					108,968.78	64,330.12		1,674.45	162,647.02
	VELADOR B	S-1	1			1	189,209.95					112,123.57	56,927.24		2,647.35	244,557.27
	ABOGADO A	E-1	1			1	126,050.89					97,671.68	44,070.16		1,678.52	165,892.69
	ASISTENTE B	E-1	1			1	181,816.96					5,617.89	30,037.91		1,874.25	182,630.27
	AUXILIAR A	E-1	1			1	130,074.64					1,829.21	29,068.72		1,229.50	125,017.86
	AUXILIAR A	E-2	1			1	125,290.00					3,961.84	15,673.12		986.30	104,854.80
	AUXILIAR A	E-3	1			1	201,086.16					3,961.84	36,851.92		2,152.25	255,858.90
	AUXILIAR A	E-4	1			1	132,621.04					1,828.90	29,101.30			
	AUXILIAR A	E-5	1			1	130,060.00					1,828.90	29,067.12			
	AUXILIAR A	E-6	1			1	97,593.28					685.96	25,509.12			
	AUXILIAR A ADMINISTRATIVO	E-1	2			2	217,325.12					3,488.41	32,891.12			

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRBM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE TULTILÁN	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CONFIANZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
					SINDICALIZADO	EVENTUAL										
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-2	1	1				130,074.64				1,829.21	29,068.72		1,674.45	182,647.02
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-3	3	3				216,632.50				1,828.90	29,067.12		1,674.25	249,202.77
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-4	4	4				231,395.54				2,138.84	40,128.54		3,057.06	276,720.98
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-5	1	1				18,625.57					15,673.12			34,298.69
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-1	1	1				201,096.16				3,961.84	36,851.92		2,647.35	244,557.27
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-2	1	1				201,092.56				6,078.59	36,851.52		2,647.30	246,670.97
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-3	6	6				619,200.24				19,189.00	102,815.12		10,867.75	951,872.11
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-4	13	13				1,882,225.71			3,759.00	33,915.35	197,832.60		22,769.93	2,136,743.59
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-5	1	1				178,093.84				3,388.59	34,331.12		2,332.25	221,902.80
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-6	4	4				198,546.57				2,415.80	36,646.26		2,621.84	240,230.27
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-7	1	1				113,207.92				2,180.34	27,220.32		1,443.40	144,051.98
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-8	1	1				77,368.72				435.18	23,262.72		952.45	102,046.07
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-1	1	1				320,680.72				7,796.52	49,857.12		4,285.50	382,719.86
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-2	1	1				200,984.80				3,958.01	36,839.52		2,645.80	244,428.13
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-3	1	1				153,182.79				3,161.78	31,601.12		1,991.00	189,936.69
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-4	4	4				168,207.36				800.33	31,761.05		2,019.99	202,778.75
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-5	1	1				94,186.96				642.57	25,135.82		1,182.85	121,148.30
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-6	9	9				252,312.94				1,283.56	34,555.12		2,364.00	290,545.62
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-7	1	1				164,406.40				3,044.26	32,831.12		2,144.75	202,426.55
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-8	1	1				153,784.96				2,778.64	31,667.12		1,999.25	190,229.97
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-1	1	1				145,006.72				2,301.16	30,705.12		1,679.00	179,892.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-2	1	1				143,674.48				2,218.56	30,559.12		1,860.75	178,312.81
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-3	1	1				131,264.56				1,854.18	29,199.12		1,660.75	164,008.61
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-4	1	1				129,962.32				2,161.42	29,056.32		1,672.90	162,852.96
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-5	1	1				92,202.15				817.28	24,918.32		1,155.65	118,893.41
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-6	1	1				77,368.72				435.18	23,262.72		952.45	102,049.07
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-7	1	1				434.82								434.82
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-8	1	1				123,727.36				1,602.74	28,373.12		1,587.50	155,290.72
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	E-1	1	1				90,731.20				598.54	24,757.12		1,135.50	117,222.36
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	E-2	1	1				86,041.12				225.45	21,402.11		716.18	108,384.86
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	E-3	1	1				29,960.50					15,673.12			45,633.62
	AUXILIAR B	E-1	1	1				387,045.84			10,821.43	57,231.12	57,231.12		5,194.75	460,303.14
	AUXILIAR B	E-2	2	2				252,280.00			3,657.80	42,461.12	42,461.12		3,346.50	301,747.42
	AUXILIAR B	E-3	1	1				106,442.32			1,178.51	26,425.86	26,425.86		1,344.11	135,390.90
	AUXILIAR B	E-4	1	1				113,221.36			1,314.57	27,221.92	27,221.92		1,443.60	143,201.45
	AUXILIAR B	E-5	1	1				108,758.56			1,636.82	26,732.72	26,732.72		1,382.45	138,510.55
	AUXILIAR B	E-6	1	1				104,838.64			798.02	26,303.12	26,303.12		1,328.75	133,266.53
	AUXILIAR B	E-7	1	1				99,400.00			959.82	25,707.12	25,707.12		1,254.25	127,321.19
	AUXILIAR B	E-8	1	1				88,369.68			544.60	24,279.12	24,279.12		1,075.75	112,269.15
	AUXILIAR C	E-1	1	1				203,461.36			4,020.99	37,111.12	37,111.12		2,679.75	247,273.22
	AUXILIAR C	E-2	1	1				151,832.08			2,722.06	31,453.12	31,453.12		1,872.50	187,978.76
	AUXILIAR C	E-3	1	1				128,326.24			1,792.54	28,877.12	28,877.12		1,650.50	160,646.40
	AUXILIAR C	E-4	1	1				12,339.98				15,673.12	15,673.12			28,013.10
	AUXILIAR C	E-5	1	1				70,027.42			729.53	22,489.63	22,489.63		852.06	84,099.64
	AUXILIAR C	E-6	1	1				130,060.00			1,828.90	29,067.12	29,067.12		1,674.25	162,630.27
	AUXILIAR C	E-7	1	1				105,338.56			833.15	26,357.82	26,357.82		1,336.60	133,865.23
	AUXILIAR C	E-8	1	1				148,587.36			2,583.87	31,207.12	31,207.12		1,841.75	185,320.10
	AUXILIAR D	E-1	1	1				145,006.72			2,301.16	30,705.12	30,705.12		1,879.00	179,892.00
	AUXILIAR D	E-2	1	1				132,195.28			1,873.71	29,301.12	29,301.12		1,703.50	168,789.61
	AUXILIAR D	E-3	1	1				126,628.96			1,723.06	28,691.12	28,691.12		1,627.25	158,670.39
	AUXILIAR D	E-4	1	1				122,986.08			1,568.35	28,283.12	28,283.12		1,576.25	154,333.80
	AUXILIAR D	E-5	1	1				120,391.12			1,464.54	28,007.52	28,007.52		1,541.80	151,404.98
	AUXILIAR D	E-6	1	1				119,960.00			1,447.70	27,963.12	27,963.12		1,536.25	150,933.07
	AUXILIAR D	E-7	1	1				115,000.00			1,935.05	27,416.72	27,416.72		1,487.95	145,819.72
	AUXILIAR D	E-8	1	1				114,930.88			1,346.56	27,409.12	27,409.12		1,467.00	145,163.56
	AUXILIAR D	E-9	1	1				113,215.36			1,314.43	27,221.12	27,221.12		1,443.50	143,194.41
	AUXILIAR D	E-10	1	1				112,226.68			1,581.97	27,113.12	27,113.12		1,430.00	142,354.77
	AUXILIAR D	E-11	1	1												

000026



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PBRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE TUTITILIAN	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO											
	AUXILIAR D	E-12	1	1			101,261.44				732.68	25,911.12		1,279.75	129,184.99	
	AUXILIAR D	E-13	1	1			98,170.00				940.77	25,572.32		1,237.40	125,920.49	
	AUXILIAR D	E-14	1	1			92,775.28				867.28	24,981.12		1,163.50	119,777.18	
	AUXILIAR D	E-15	1	1			91,260.64				605.28	24,815.12		1,142.75	117,823.79	
	AUXILIAR D	E-16	1	1			21,655.20					15,673.12			37,328.32	
	AUXILIAR D	E-17	1	1			86,643.28				547.93	24,309.12		1,079.50	112,579.83	
	AUXILIAR D	E-18	3	3			145,839.64				465.22	23,563.52		1,972.80	171,840.88	
	AUXILIAR D	E-19	1	1			19,518.92					15,673.12			35,190.04	
	AUXILIAR D	E-20	1	1			10,759.93					15,673.12			26,432.05	
	AUXILIAR D	E-21	14	14			884,221.72			3,631.00	11,475.72	112,168.08		12,061.85	1,033,566.37	
	AUXILIAR D	E-22	1	1			31,071.44					15,673.12			46,690.56	
	AUXILIAR D	E-23	1	1			60,929.20				138.43	21,491.12			83,796.00	
	AUXILIAR D	E-24	1	1			14,140.81					15,673.12			29,813.93	
	AUXILIAR D	E-25	2	2			97,165.80					15,673.12			112,838.92	
	AUXILIAR TECNICO	E-1	2	2			132,180.94				1,420.93	25,717.82		1,255.56	160,575.05	
	AUXILIAR TECNICO	E-2	1	1			68,935.36				551.25	22,396.86			92,712.89	
	AUXILIAR TECNICO	E-3	1	1			129,962.32				2,161.42	29,056.32		1,672.50	162,652.96	
	AUXILIAR TECNICO A	E-1	1	1			165,940.72				3,082.61	32,999.12		2,165.75	204,188.20	
	AUXILIAR TECNICO A	E-2	4	4			636,521.92				12,237.32	84,569.12		8,612.00	741,940.36	
	AUXILIAR TECNICO A	E-3	1	1			135,077.28				2,310.49	29,615.67		1,742.82	169,746.26	
	AUXILIAR TECNICO A	E-4	2	2			240,081.60				4,302.65	41,120.80		3,180.96	288,686.01	
	AUXILIAR TECNICO A	E-5	2	2			178,046.66				3,489.41	32,899.12		2,152.25	216,578.44	
	AUXILIAR TECNICO A	E-6	3	3			230,366.26				2,971.93	40,150.02		3,069.80	278,547.81	
	AUXILIAR TECNICO A	E-7	16	16			1,436,315.05				20,207.36	146,052.02		15,833.07	1,618,407.50	
	AUXILIAR TECNICO A	E-8	2	2			68,809.02					22,350.86			91,991.60	
	AUXILIAR TECNICO A	E-9	1	1			130,074.64				1,829.21	29,068.72		1,674.45	162,647.02	
	AUXILIAR TECNICO A	E-10	1	1			130,060.00				1,829.90	29,067.12		1,674.25	162,630.27	
	AUXILIAR TECNICO A	E-11	2	2			83,196.41				759.82	24,860.72		976.24	109,813.19	
	AUXILIAR TECNICO A	E-12	1	1			34,526.43					18,404.95		341.48	53,272.86	
	AUXILIAR TECNICO A	E-13	1	1			29,881.25					18,067.30		301.77	48,270.32	
	AUXILIAR TECNICO B	E-1	4	4			492,274.34				9,173.88	67,327.12		6,456.75	575,232.09	
	AUXILIAR TECNICO B	E-2	1	1			164,902.24				3,056.68	32,885.52		2,151.85	202,995.99	
	AUXILIAR TECNICO B	E-3	1	1			130,089.12				1,829.75	29,071.52		1,674.80	162,675.19	
	AUXILIAR TECNICO B	E-4	1	1			130,074.64				1,829.21	29,068.72		1,674.45	162,647.02	
	AUXILIAR TECNICO B	E-5	1	1			104,601.68					15,673.12			120,274.80	
	AUXILIAR TECNICO B	E-6	12	12			1,413,370.00				21,792.15	163,007.12		18,416.75	1,616,586.02	
	AUXILIAR TECNICO B	E-7	1	1			89,300.48					15,673.12			104,973.60	
	AUXILIAR TECNICO B	E-8	2	2			252,084.64				4,657.42	42,439.52		3,345.80	302,527.38	
	AUXILIAR TECNICO B	E-9	2	2			218,919.04				2,924.15	38,805.12		2,891.50	263,539.81	
	AUXILIAR TECNICO B	E-10	1	1			94,668.60				648.71	25,188.72		1,189.45	121,696.48	
	AUXILIAR TECNICO C	E-1	1	1			164,953.84				4,349.31	32,891.12		2,152.25	204,346.52	
	AUXILIAR TECNICO C	E-2	1	1			36,370.58				19,009.75	19,009.75		417.08	57,797.41	
	AYUDANTE GENERAL A	E-1	1	1			97,563.28				685.96	25,509.12		1,229.50	125,017.86	
	AYUDANTE GENERAL A	E-2	4	4			264,798.11				1,362.62	42,743.14		3,383.74	302,287.61	
	AYUDANTE GENERAL A	E-3	1	1			30,635.26					18,157.32		310.52	49,103.10	
	AYUDANTE GENERAL B	E-1	15	15			937,488.14				5,152.97	117,574.64		12,737.66	1,072,963.41	
	AYUDANTE GENERAL B	E-2	1	1			435.23				23,293.12	23,293.12		952.50	102,063.17	
	AYUDANTE GENERAL C	E-1	1	1			97,593.28				685.96	25,509.12		1,229.50	125,017.86	
	AYUDANTE GENERAL C	E-2	1	1			85,803.76				537.72	24,217.12		1,068.00	111,626.60	
	AYUDANTE GENERAL C	E-3	2	2			163,731.04				1,502.10	32,757.12		2,135.50	200,125.76	
	AYUDANTE GENERAL C	E-4	1	1			79,839.76				465.22	23,563.52		896.30	104,854.80	
	AYUDANTE GENERAL C	E-5	1	1			79,836.16				465.17	23,563.12		886.25	104,850.70	
	AYUDANTE GENERAL C	E-6	127	127			7,762,979.92				48,292.31	848,797.86		104,140.29	8,765,210.38	
	AYUDANTE GENERAL C	E-7	1	1			77,372.32				435.23	23,293.12		952.50	102,063.17	
	AYUDANTE GENERAL C	E-8	6	6			144,611.56					29,722.42		1,758.14	176,090.12	
	AYUDANTE GENERAL C	E-9	2	2			46,923.76					15,873.12			62,596.88	
	AYUDANTE GENERAL C	E-10	1	1			60,874.49				138.04	21,485.12		726.50	83,224.14	

0300006

0000027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PRIM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE TULTILÁN	NIVEL	NO. PLAZA	CONFIANZA	CATEGORÍA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				SINDICALIZADO	EVENTUAL										
AYUDANTE GENERAL C	E-11	1	1				14,462.92					15,673.12			30,136.04
AYUDANTE GENERAL C	E-12	2	2				113,799.04				275.28	27,285.12		1,451.50	142,810.94
AYUDANTE GENERAL C	E-13	1	1				25,491.60					15,673.12			41,164.72
AYUDANTE GENERAL C	E-14	1	1				60,764.80				137.26	21,473.12		725.00	83,100.18
AYUDANTE GENERAL C	E-15	1	1				25,471.62					15,673.12			41,145.04
AYUDANTE GENERAL C	E-16	1	1				9,966.12					15,673.12			25,639.24
AYUDANTE GENERAL C	E-17	1	1				9,931.90					15,673.12			25,605.02
BARRENDO A A	E-1	1	1				84,197.92				518.20	24,041.12		1,046.00	109,803.24
BARRENDO A A	E-2	20	20				1,197,684.41				6,974.53	144,504.83		16,103.93	1,395,267.70
BARRENDO A A	E-3	3	3				216,436.96				1,305.69	38,533.12		2,857.50	259,133.27
BARRENDO A B	E-1	6	6				382,590.86				2,387.16	56,757.93		5,135.59	446,871.54
CAJERA O A	E-1	1	1				85,311.04				531.73	24,163.12		1,061.25	111,067.14
CAJERA O B	E-1	1	1				136,648.24				2,320.04	29,789.12		1,764.50	170,521.90
CAJERA O C	E-2	10	10				907,972.45				10,934.29	96,514.72		10,105.20	1,025,528.66
CAJERA O C	E-1	2	2				218,502.72				2,629.14	38,770.72		2,887.20	262,889.78
CAJERA O C	E-2	1	1				111,536.32				1,282.97	27,037.12		1,420.50	141,276.91
CAJERA O C	E-3	2	2				177,287.20				1,243.76	34,242.72		2,321.20	215,094.88
CHOFER C	E-1	1	1				90,731.20				1,052.74	24,757.12		1,135.50	117,676.56
CHOFER C	E-2	1	1				77,372.32				625.73	23,293.12		952.50	102,243.67
CHOFER D	E-1	1	1				112,375.84				1,298.70	27,129.12		1,432.00	142,235.66
CHOFER D	E-2	1	1				85,329.29				531.95	24,165.12		1,061.50	111,087.85
CHOFER D	E-3	1	1				70,052.61				346.39	22,482.37		852.41	93,743.78
ELECTRICISTA C	E-1	1	1				69,132.46				335.23	22,391.71		838.82	92,699.22
ENCARGADO A DE AREA A	E-1	1	1				131,556.40				2,189.25	29,231.12		1,694.75	164,681.52
HERRERO	E-1	1	1				145,006.72				2,301.16	30,705.12		1,879.00	179,882.00
HERRERO	E-2	1	1				136,874.72				2,013.85	30,033.12		1,795.00	172,716.69
HUALATERO A	E-1	1	1				115,606.00				1,359.21	27,483.12		1,476.25	149,590.58
HUALATERO A	E-2	1	1				80,128.00				468.72	23,595.12		990.25	105,182.09
INSPECTOR A D	E-1	1	1				100,407.52				1,229.02	25,817.52		1,268.05	128,722.11
INSPECTOR NOTIF EJEC B	E-1	1	1				127,584.88				2,090.96	26,795.92		1,640.35	160,112.11
INSPECTOR NOTIF EJEC C	E-1	1	1				112,221.36				1,603.29	27,221.92		1,443.60	143,490.17
INSPECTOR NOTIF EJEC C	E-2	1	1				111,223.84				1,548.11	27,002.72		1,419.20	141,190.87
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-1	1	1				15,882.64					15,673.12			31,555.76
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-2	1	1				201,096.16				3,961.84	39,851.92		2,647.35	244,557.27
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-3	1	1				201,092.56				7,482.36	36,851.52		2,647.30	248,083.74
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-4	17	17				2,555,135.83				48,343.77	278,529.12		32,857.00	2,915,865.72
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-5	2	2				275,632.24				6,282.92	50,940.84		4,995.96	337,151.96
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-6	4	4				406,290.60				8,396.02	59,293.77		5,161.12	478,141.51
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-7	2	2				311,281.54				6,372.72	48,942.16		4,158.64	370,755.06
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-8	2	2				322,077.12				6,451.09	50,110.49		4,304.67	382,943.37
INSPECTOR NOTIFICADOR EJECUTOR	E-9	2	2				231,325.28				3,135.15	39,731.12		3,007.25	277,198.80
INSTRUCTOR A	E-1	1	1				74,322.03				399.08	22,967.29		911.77	98,600.17
INTENDENTE B	E-1	6	6				381,922.30				2,776.14	56,343.02		5,083.74	446,125.20
INTENDENTE B	E-2	1	1				77,372.32				625.73	23,293.12		438.39	98,000.17
INTENDENTE B	E-3	1	1				35,707.33				190.41	19,180.22			56,325.94
INTENDENTE B	E-4	1	1				25,214.56				15,673.12	15,673.12		296.81	41,078.09
INTENDENTE B	E-5	2	2				29,823.56				18,047.57	18,047.57		942.50	101,412.71
INTENDENTE B	E-6	1	1				76,642.24				614.85	23,213.12		725.00	83,380.18
INTENDENTE B	E-7	1	1				60,784.80				427.26	21,473.12		2,370.49	83,380.18
JEFE A DE DEPARTAMENTO C	E-1	1	1				189,617.77				3,456.40	34,637.07		1,751.84	221,081.73
JEFE A DE DEPARTAMENTO D	E-1	1	1				141,003.35				2,918.91	29,688.61		1,939.34	175,362.81
JEFE A DE OFICINA A	E-1	1	1				167,106.80				2,942.00	31,187.86		2,804.59	203,776.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	E-1	1	1				212,620.62				4,661.37	38,109.86		26,133.88	268,535.65
MONITORISTA	E-1	33	33				2,572,304.02				32,735.61	226,142.07		1,647.25	2,867,315.59
NOTIFICADOR A D	E-1	1	1				128,086.88				1,783.50	28,851.12		1,423.15	160,370.75
NOTIFICADOR A D	E-2	1	1				119,018.80				1,423.15	27,857.12		1,325.00	149,622.07
NOTIFICADOR A EJECUTOR A A	E-1	3	3				587,608.48				12,414.99	79,209.52		957.15	697,175.04

0000028



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PMR 05 TABULADOR DE SUELDOS

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO											
NOTIFICADOR A EJECUTOR A B	E-1	1	1		-	90 840.88				599.93	24,769.12		1	1,137.00	117,948.93
NOTIFICADOR A EJECUTOR A B	E-2	1	1		-	86,223.52				542.82	24,263.12		1	1,073.75	112,103.21
OFICIAL REGISTRO CIVIL B	E-1	1	1		-	127,840.72				1,773.25	28,823.92		1	1,643.65	160,081.74
OPERADOR D	E-1	1	1		-	108,214.72				1,044.42	26,673.12		1	1,375.00	137,307.26
OPERADOR D	E-2	12	12		-	757,025.52				4,187.89	97,785.02		1	10,264.00	869,262.53
OPERADOR DE MAQUINARIA	E-1	1	1		-	119,205.49				1,787.89	27,237.96		1	1,445.61	149,656.95
OPERADOR DE TRANSPORTE	E-1	1	1		-	126,464.80				1,716.70	28,673.12		1	1,625.00	158,479.62
OPERADOR DE TRANSPORTE	E-2	1	1		-	74,929.13				405.59	23,025.86		1	919.09	99,279.66
PROYECTISTA B	E-1	1	1		-	134,209.76				2,409.21	29,012.39		1	1,667.41	167,297.77
RESIDENTE DE OBRA	E-1	1	1		-	279,995.08				6,416.01	45,412.72		1	3,717.45	335,541.26
RESIDENTE DE OBRA	E-2	1	1		-	159,445.20				2,914.96	32,264.48		1	2,073.52	196,696.56
RESIDENTE DE OBRA	E-3	1	1		-	175,504.66				3,214.61	33,577.52		1	2,238.05	214,534.84
ROTULISTA B	E-1	1	1		-	100,020.64		3,576.00		716.87	25,775.12		1	1,262.75	131,351.38
ROTULISTA B	E-2	1	1		-	79,836.16		3,665.00		859.67	23,563.12		1	986.25	108,910.20
SECRETARIA O B	E-1	1	1		-	320,880.72				7,796.52	49,957.12		1	4,285.50	382,719.86
SECRETARIA O B	E-2	2	2		-	252,280.00				4,327.50	42,461.12		1	3,348.50	302,417.12
SECRETARIA O C	E-1	1	1		-	163,256.56				3,015.52	32,705.12		1	2,129.00	201,106.20
SECRETARIA O C	E-2	1	1		-	145,006.72				2,676.96	30,705.12		1	1,879.00	180,267.80
SECRETARIA O C	E-3	1	1		-	83,223.52				508.35	23,934.32		1	1,032.85	109,656.84
SECRETARIA O D	E-1	1	1		-	145,006.72				2,676.96	30,705.12		1	1,879.00	180,267.80
SECRETARIA O D	E-2	1	1		-	47,840.24				-	15,673.12		1	-	63,513.36
SECRETARIA O D	E-3	1	1		-	112,866.56				1,307.93	27,183.12		1	1,436.75	142,796.36
SECRETARIA O D	E-4	1	1		-	87,665.44				560.35	24,421.12		1	1,093.50	113,740.41
SECRETARIA O D	E-5	1	1		-	77,901.52				441.66	23,351.12		1	959.75	102,654.05
SECRETARIO A TECNICO A	E-1	1	1		-	370,255.11				9,266.95	55,389.92		1	4,964.80	439,876.58
SECRETARIO A TECNICO A	E-2	2	2		-	160,434.58				1,981.29	31,981.05		1	2,039.74	196,449.66
SECRETARIO A TECNICO A	E-3	1	1		-	105,094.00				814.97	26,331.12		1	1,332.25	133,572.34
SECRETARIO A TECNICO A	E-4	1	1		-	143,200.00				2,189.09	30,507.12		1	1,854.25	177,750.46
SECRETARIO A TECNICO A	E-5	1	1		-	113,321.88				1,318.41	27,232.72		1	1,444.95	143,315.76
SECRETARIO A TECNICO A	E-6	1	1		-	97,595.28				885.96	25,509.12		1	1,229.50	125,017.88
SECRETARIO A TECNICO A	E-7	1	1		-	85,803.76				537.72	24,217.12		1	1,068.00	111,626.60
SECRETARIO A TECNICO A	E-8	1	1		-	84,836.56				525.96	24,111.12		1	1,054.75	110,528.39
SECRETARIO A TECNICO A	E-9	1	1		-	74,890.24				405.05	23,021.12		1	916.50	99,234.91
SECRETARIO A TECNICO A	E-10	1	1		-	130,074.84				2,184.10	29,068.72		1	1,674.45	162,981.91
SECRETARIO A TECNICO A	E-11	1	1		-	130,060.00				1,828.90	29,067.12		1	1,674.25	162,930.27
SECRETARIO A TECNICO A	E-12	1	1		-	309,794.00				5,829.92	48,855.84		1	4,147.84	368,527.60
SECRETARIO A TECNICO A	E-13	3	3		-	380,077.57				6,761.68	55,710.59		1	5,004.69	447,574.52
SECRETARIO A TECNICO A	E-14	2	2		-	107,294.83				1,625.40	26,613.60		1	1,367.56	136,901.39
SECRETARIO A TECNICO A	E-15	2	2		-	101,813.66				484.78	25,292.94		1	1,202.40	128,793.18
SECRETARIO A TECNICO A	E-16	2	2		-	436,801.60				8,985.26	62,662.72		1	5,876.20	514,345.80
SECRETARIO A TECNICO A	E-17	1	1		-	70,002.34				345.79	22,486.88		1	851.72	83,696.73
SECRETARIO A TECNICO A	E-18	3	3		-	191,503.31				1,003.96	35,813.35		1	2,517.52	230,838.14
SECRETARIO A TECNICO A	E-19	1	1		-	77,408.80				435.66	23,297.12		1	953.00	102,094.58
SECRETARIO A TECNICO A	E-20	1	1		-	13,020.86				-	15,673.12		1	-	28,693.98
SECRETARIO A TECNICO A	E-21	1	1		-	314,378.89				7,659.56	48,438.18		1	4,135.50	375,612.13
SECRETARIO A TECNICO A	E-22	1	1		-	209,100.48				-	15,673.12		1	-	224,773.60
SECRETARIO A TECNICO A	E-23	2	2		-	225,901.08				4,718.02	39,270.95		1	2,489.64	272,379.09
SECRETARIO A TECNICO A	E-24	1	1		-	830,277.71				32,428.24	105,619.12		1	11,268.25	976,793.32
SECRETARIO A TECNICO A	E-25	17	17		-	440,236.24				12,863.17	83,059.12		1	5,823.25	522,101.78
SECRETARIO A TECNICO A	E-26	3	3		-	4,839,231.52		3,885.00		119,849.53	511,001.56		1	61,916.05	5,535,863.66
SECRETARIO A TECNICO A	E-27	3	3		-	872,500.61				16,773.72	85,561.97		1	8,738.61	983,594.91
SECRETARIO A TECNICO A	E-28	1	1		-	346,963.28				8,566.37	52,836.32		1	4,645.40	412,991.37
SECRETARIO A TECNICO A	E-29	4	4		-	1,200,136.30				16,870.29	89,090.80		1	13,821.21	1,319,968.60
SECRETARIO A TECNICO A	E-30	1	1		-	319,025.40				7,747.98	49,773.13		1	4,262.50	380,808.99
SECRETARIO A TECNICO A	E-31	1	1		-	346,906.00				8,565.01	52,831.12		1	4,644.75	412,936.88
SECRETARIO A TECNICO A	E-32	1	1		-	163,236.89				3,340.84	32,775.06		1	2,137.74	201,490.53

0000029

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRIM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO- MUNICIPIO DE TULTILÁN	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO. VACACIONAL	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO											
COORDINADOR A A	MM-9	2	2			445,764.91				4,491.81	37,355.47			2,710.29	490,322.48
COORDINADOR A A	MM-10	1	1			339,697.12				8,346.51	52,041.12			4,546.00	404,630.75
COORDINADOR A B	MM-1	4	4			1,215,402.98				31,573.52	148,009.12			16,542.00	1,411,527.52
COORDINADOR A B	MM-2	2	2			611,553.76				14,957.74	81,633.92			8,270.10	716,615.52
COORDINADOR A B	MM-3	2	2			70,719.29				15,673.12	15,673.12			8,246.58	86,392.41
COORDINADOR A B	MM-4	2	2			609,853.07				14,908.07	81,645.73			35,120.15	714,653.45
COORDINADOR A B	MM-5	1	1			19,447.03				579.32	22,029.64			794.56	89,278.87
COORDINADOR A B	MM-6	1	1			85,875.15				18,158.12	102,943.12			10,908.75	996,187.27
COORDINADOR A C	MM-1	3	3			804,177.28				11,815.22	73,830.72			7,289.70	631,245.08
COORDINADOR A C	MM-2	2	2			538,529.44				3,961.75	38,851.52			2,647.30	292,866.27
COORDINADOR A C	MM-3	2	2			249,405.70				10,275.84	58,973.12			5,412.50	477,612.98
COORDINADOR A E	MM-1	1	1			402,951.52				9,123.47	54,877.52			4,800.55	434,451.73
COORDINADOR A E	MM-2	1	1			365,550.19				4,032.29	35,526.79			2,481.71	230,769.50
COORDINADOR A E	MM-3	1	1			188,728.71				10,860.75	61,014.32			5,867.65	499,118.68
COORDINADOR A JURIDICO A	MM-1	1	1			421,576.96				10,658.46	81,000.32			5,666.05	499,017.76
COORDINADOR A JURIDICO A	MM-2	1	1			421,486.33				10,275.84	58,973.12			5,412.50	477,612.98
COORDINADOR GENERAL	MM-1	1	1			402,951.52				12,884.10	63,061.92			5,923.60	522,130.10
COORDINADOR GENERAL	MM-1	1	1			440,260.48				71,568.86	220,415.68			25,592.82	2,584,950.38
COORDINADOR GENERAL	MM-1	1	1			230,010.49				25,427.67	89,289.12			9,074.50	800,976.78
DEFENSOR MUNICIPAL DO HH	MM-1	1	1			2,267,375.02				81,989.44	253,778.16			29,763.13	2,540,906.90
DIRECTOR A A	MM-1	4	4			2,175,376.17					15,673.12				402,303.76
DIRECTOR A A	MM-1	4	4			396,630.64					15,673.12				204,896.40
DIRECTOR A B	MM-2	2	2			189,223.28				24,968.06	69,077.12			9,175.50	772,961.93
DIRECTOR A B	MM-3	1	1			648,741.25				18,878.21	73,162.08			7,188.12	631,766.00
DIRECTOR A C	MM-1	1	1			532,541.59				8,558.17	52,843.12			4,646.25	413,062.98
DIRECTOR A D	MM-1	1	1			347,015.44				8,557.44	52,840.32			4,645.90	413,034.14
DIRECTOR A E	MM-1	1	1			346,990.48				1,354.89	15,673.12				140,011.87
DIRECTOR A E	MM-2	1	1			122,983.86				17,114.88	90,007.52			9,291.80	746,029.20
ENCARGADO A DE DESPACHO	MM-1	1	1			629,615.00				11,820.58	73,853.12			7,272.50	631,477.72
ENLACE ADMINISTRATIVO	MM-1	2	2			538,731.52				2,884.77	273,306.74			2,884.77	273,306.74
ENLACE ADMINISTRATIVO	MM-2	2	2			225,465.92				1,072.91	117,055.21			1,072.91	117,055.21
ENLACE ADMINISTRATIVO B	MM-1	1	1			90,525.60				1,828.90	29,067.12			1,874.25	162,630.27
ENLACE TECNICO	MM-1	1	1			130,080.00				8,019.27	50,801.12			21,953.75	391,562.51
JEFE A DE BIBLIOTECA	MM-1	1	1			328,381.12				42,728.10	191,303.12			4,380.45	1,866,445.37
JEFE A DE DEPARTAMENTO A	MM-1	1	1			1,610,460.40				8,018.10	50,798.72				391,548.95
JEFE A DE DEPARTAMENTO A	MM-2	5	5			328,343.68					15,673.12				187,037.26
JEFE A DE DEPARTAMENTO A	MM-3	1	1			171,364.14				741.29	22,429.92			844.60	93,545.26
JEFE A DE DEPARTAMENTO A	MM-4	1	1			69,529.45					15,673.12				52,588.67
JEFE A DE DEPARTAMENTO A	MM-5	1	1			36,885.55				8,018.73	50,799.12			4,990.75	391,572.68
JEFE A DE DEPARTAMENTO B	MM-1	1	1			328,384.08				7,545.21	46,737.12			3,883.00	349,463.57
JEFE A DE DEPARTAMENTO B	MM-2	1	1			291,298.24				68,898.10	331,828.78			39,518.46	3,711,524.50
JEFE A DE DEPARTAMENTO B	MM-3	14	14			574,572.08			3,874.00	77,785.12	673,646.16			7,764.00	673,646.16
JEFE A DE DEPARTAMENTO B	MM-4	2	2			502,610.32				10,871.84	69,894.72			6,777.70	589,954.58
JEFE A DE DEPARTAMENTO C	MM-1	2	2			1,052,966.93				21,875.07	130,352.14			14,534.87	1,219,519.01
JEFE A DE DEPARTAMENTO C	MM-2	5	5			210,095.08				4,865.08	40,809.92			3,142.10	286,028.21
JEFE A DE DEPARTAMENTO C	MM-3	1	1			237,211.11				2,914.96	32,264.48			2,073.92	196,070.36
JEFE A DE DEPARTAMENTO D	MM-1	1	1			158,817.00				4,862.61	40,799.12			3,140.75	285,916.64
JEFE A DE DEPARTAMENTO D	MM-2	1	1			237,114.16				46,533.16	15,673.12				52,196.48
JEFE A DE DEPARTAMENTO D	MM-4	1	1			36,463.36				214,177.12	15,673.12			24,815.00	2,104,707.62
JEFE A DE OFICINA A	MM-1	6	6			1,819,184.32					15,673.12				262,483.15
JEFE A DE OFICINA A	MM-2	1	1			248,610.03				7,477.82	48,749.52			4,134.55	370,022.28
JEFE A DE OFICINA A	MM-3	1	1			309,860.39				7,478.65	48,745.12			4,134.00	369,678.01
JEFE A DE OFICINA B	MM-4	1	1			309,622.24				11,620.96	73,854.72				631,484.54
JEFE A DE OFICINA B	MM-1	2	2			538,746.16				24,695.86	132,033.12				1,272,701.45
JEFE A DE OFICINA B	MM-2	5	5			1,202,345.92									1,273,619.70



0000030



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

PUERTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO											
JEFE A DE OFICINA B	MM-3	2	2		-	538,529.44	-	-	-	11,615.22	73,830.72	-	7,289.70	631,245.08	
JEFE A DE OFICINA B	MM-4	1	1		-	273,167.84	-	-	-	5,805.94	44,748.12	-	3,634.50	327,348.40	
JEFE A DE OFICINA B	MM-5	1	1		-	40,126.62	-	-	-	-	18,973.33	-	-	59,099.95	
JEFE A DE OFICINA C	MM-1	7	7		-	1,354,759.05	-	-	-	27,981.75	181,197.40	-	18,180.54	1,562,128.74	
JEFE A DE OFICINA C	MM-2	1	1		-	65,146.78	-	-	-	558.91	21,936.11	-	782.87	88,424.67	
JEFE A DE OFICINA D	MM-1	1	1		-	201,118.48	-	-	-	3,962.39	38,854.32	-	2,647.85	244,582.84	
JEFE A DE OFICINA D	MM-2	5	5		-	974,120.80	-	9,183.00	-	19,809.20	121,567.12	-	13,236.75	1,137,916.87	
JEFE A DE OFICINA D	MM-3	2	2		-	394,157.98	-	-	-	8,448.82	58,013.12	-	5,282.50	465,912.42	
JEFE A DE OFICINA D	MM-4	1	1		-	128,593.45	-	-	-	3,747.06	28,953.87	-	1,660.09	162,924.47	
JEFE A DE OFICINA E	MM-1	1	1		-	164,968.48	-	-	-	3,058.33	32,862.72	-	2,152.45	203,071.96	
JEFE A DE OFICINA E	MM-2	2	2		-	322,067.68	-	-	-	6,115.92	50,109.12	-	4,304.50	382,597.22	
JEFE DE DEPARTAMENTO	MM-1	1	1		-	346,907.90	-	-	-	8,565.06	52,835.12	-	4,645.25	412,944.33	
JEFE DE DEPARTAMENTO E	MM-1	1	1		-	298,225.96	-	-	-	7,088.87	47,275.74	-	3,850.33	354,540.90	
JEFE DE DEPARTAMENTO D	MM-1	1	1		-	178,925.76	-	-	-	3,355.82	34,196.30	-	2,315.40	216,797.28	
OFICIAL CALIFICADOR A	MM-1	2	3		-	300,450.90	-	-	-	5,534.65	33,937.50	-	2,283.05	340,206.10	
OFICIAL MEDIADOR CONCILIADOR	MM-1	5	5		-	850,316.09	-	-	-	14,953.30	81,817.12	-	8,298.00	955,354.51	
OFICIAL REGISTRO CIVIL A	MM-1	1	1		-	1,051,978.74	-	-	-	14,959.66	81,841.12	-	8,271.00	1,156,950.52	
SECRETARIO A DE ACUERDOS A	MM-1	9	9		-	200,888.99	-	-	-	3,959.83	36,843.12	-	2,646.25	244,448.19	
SECRETARIO A DE ACUERDOS A	MM-2	1	1		-	1,470,090.92	-	-	-	27,388.56	102,367.66	-	19,338.52	1,678,193.96	
SECRETARIO A DE LA COMISION	MM-1	1	1		-	112,907.27	-	-	-	1,767.46	27,236.12	-	1,446.38	143,356.23	
SECRETARIO A DEL AYUNTAMIENTO	MM-1	1	1		-	308,730.72	-	-	-	7,479.83	48,757.12	-	4,135.50	370,103.17	
SECRETARIO A TECNICO A	MM-1	1	1		-	800,277.71	-	-	-	32,428.24	105,819.12	-	11,268.25	979,793.32	
SECRETARIO PARTICULAR	MM-1	2	2		-	393,825.84	-	-	-	10,983.96	57,965.11	-	5,286.50	467,861.31	
SECRETARIO TECNICO B	MM-1	1	1		-	685,975.80	-	-	-	17,112.12	89,997.12	-	9,290.50	802,375.54	
SECRETARIO TECNICO C	MM-2	1	1		-	64,365.08	-	-	-	-	15,673.12	-	80,038.20	155,174.40	
SUBCONTRALOR A	MM-1	1	1		-	221,936.02	-	-	-	5,038.82	38,501.64	-	2,772.44	268,248.92	
SUBDIRECTOR A A	MM-1	1	1		-	231,418.03	-	-	-	5,381.84	40,808.90	-	3,141.72	280,748.29	
SUBDIRECTOR A A	MM-2	3	3		-	541,049.19	-	-	-	19,236.73	74,107.12	-	7,304.25	641,687.29	
SUBDIRECTOR A A	MM-3	1	1		-	660,721.22	-	-	-	14,287.96	78,665.72	-	7,874.08	761,528.68	
SUBDIRECTOR A A	MM-4	1	1		-	139,501.28	-	-	-	-	15,673.12	-	-	155,174.40	
SUBDIRECTOR A B	MM-4	3	3		-	351,742.24	-	-	-	-	15,673.12	-	-	367,415.36	
SUBTESORERO A	MM-1	1	1		-	457,696.94	-	-	-	9,523.96	64,465.13	-	6,099.00	537,787.03	
SUBTESORERO A	MM-1	1	1		-	464,904.14	-	-	-	16,052.90	85,760.97	-	6,260.88	552,978.89	
SUBTESORERO A	MM-2	1	1		-	440,236.24	-	-	-	12,883.17	63,059.12	-	5,923.25	522,101.78	
TESORERO A MUNICIPAL	MM-1	1	1		-	830,277.71	-	-	-	32,428.24	105,819.12	-	11,268.25	979,793.32	
TITULAR DE MESA ARBITRAL	MM-1	1	1		-	308,730.72	-	-	-	7,479.83	48,757.12	-	4,135.50	370,103.17	
BOMBERO	B-1	1	1		-	267,719.44	-	-	-	5,664.08	44,153.12	-	3,560.00	321,096.64	
BOMBERO	B-2	2	2		-	374,244.70	-	-	-	4,492.84	39,177.92	-	2,938.10	420,863.36	
BOMBERO	B-3	1	1		-	208,461.76	-	-	-	4,146.05	37,659.12	-	2,748.25	253,015.18	
BOMBERO	B-4	1	1		-	199,972.00	-	-	-	3,933.72	36,728.72	-	2,831.95	243,265.39	
BOMBERO	B-5	1	1		-	194,684.88	-	-	-	3,801.00	36,147.12	-	2,559.25	237,172.25	
BOMBERO	B-6	1	1		-	184,857.28	-	-	-	3,555.73	35,072.32	-	2,424.60	225,910.23	
BOMBERO	B-7	1	1		-	173,458.48	-	-	-	3,270.66	33,823.12	-	2,268.75	212,821.01	
BOMBERO	B-8	1	1		-	168,425.04	-	-	-	3,169.79	33,381.12	-	2,136.95	208,189.45	
BOMBERO	B-9	1	1		-	163,837.12	-	-	-	3,030.04	32,768.72	-	2,072.83	201,772.83	
BOMBERO	B-10	1	1		-	157,847.44	-	-	-	2,880.24	32,112.32	-	1,944.25	194,894.90	
BOMBERO	B-11	1	1		-	149,770.00	-	-	-	2,594.62	31,227.12	-	1,844.25	185,535.99	
BOMBERO	B-12	2	2		-	172,227.60	-	-	-	2,571.98	33,652.82	-	2,247.46	210,699.86	
BOMBERO	B-13	24	24		-	2,879,374.02	-	-	-	45,448.45	313,751.99	-	37,259.86	3,275,834.32	
INSTRUCTOR A	B-1	1	1		-	136,437.75	-	-	-	2,092.55	29,453.78	-	1,722.58	169,706.67	
PARAMEDICO	B-1	1	1		-	158,289.04	-	-	-	2,891.29	32,160.72	-	2,060.95	195,402.00	
PARAMEDICO	B-2	2	2		-	53,478.08	-	-	-	-	20,863.72	-	816.32	74,698.12	
PARAMEDICO	B-3	4	4		-	508,595.30	-	-	-	7,971.29	69,041.54	-	6,671.05	583,279.18	
PARAMEDICO	B-4	1	1		-	146,539.60	-	-	-	2,395.89	30,873.12	-	1,900.00	181,708.61	
PARAMEDICO	B-5	1	1		-	104,520.17	-	-	-	1,300.35	26,308.35	-	1,329.15	133,458.02	
PARAMEDICO	B-6	1	1		-	88,541.28	-	-	-	-	15,673.12	-	-	104,214.40	
POICIA	P-1	4	4		-	1,717,864.10	-	-	-	65,745.92	165,595.12	-	18,740.25	1,967,965.39	

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PRIM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE TULTITLÁN	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORÍA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO EVENTUALES	AGUINALDO EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO										
	POLICIA	P-2	1	1			445,859.04	26,278.34				63,673.12	63,673.12	6,000.00	541,790.50
	POLICIA	P-3	1	1			370,247.68	17,167.59				55,389.12	55,389.12	4,864.50	447,768.89
	POLICIA	P-4	3	3			982,935.28	40,248.04				122,533.12	122,533.12	13,357.50	1,159,074.94
	POLICIA	P-5	1	1			328,918.95	15,835.66				46,037.92	46,037.92	3,795.60	400,112.88
	POLICIA	P-6	1	1			284,918.08	15,848.14				15,673.12	15,673.12	3,795.60	350,600.74
	POLICIA	P-7	1	1			94,588.18	18,850.45				43,821.12	43,821.12	3,486.00	110,261.28
	POLICIA	P-8	1	1			284,688.00	13,423.07				43,561.12	43,561.12	3,486.00	332,767.71
	POLICIA	P-9	1	1			262,317.52	13,417.32				43,537.12	43,537.12	3,483.00	322,535.84
	POLICIA	P-10	1	1			262,098.40	13,320.59				43,133.52	43,133.52	3,432.55	318,302.26
	POLICIA	P-11	1	1			258,415.60	13,185.79				42,571.12	42,571.12	3,362.25	312,402.84
	POLICIA	P-12	1	1			253,283.66	12,876.31				41,097.12	41,097.12	3,253.00	303,234.91
	POLICIA	P-13	1	1			245,308.48	13,426.19				38,917.12	38,917.12	2,905.50	275,259.77
	POLICIA	P-14	1	1			219,940.96	4,380.46				38,686.32	38,686.32	2,876.65	263,778.39
	POLICIA	P-15	1	1			217,834.96	11,943.31				37,205.12	37,205.12	2,691.50	256,159.05
	POLICIA	P-16	1	1			204,319.12	3,867.63				36,439.12	36,439.12	2,595.75	240,231.14
	POLICIA	P-17	1	1			197,328.64	11,725.61				36,251.12	36,251.12	2,572.25	246,162.82
	POLICIA	P-18	1	1			195,613.84	11,863.08				35,977.12	35,977.12	2,538.00	243,291.72
	POLICIA	P-19	1	1			183,113.52	13,055.85				35,548.32	35,548.32	2,484.40	240,287.66
	POLICIA	P-20	1	1			188,199.12	11,282.62				34,309.92	34,309.92	2,329.60	225,822.64
	POLICIA	P-21	1	1			177,900.40	11,247.74				34,157.12	34,157.12	2,310.50	224,221.60
	POLICIA	P-22	1	1			176,506.24	3,330.16				34,093.92	34,093.92	2,301.35	215,553.51
	POLICIA	P-23	1	1			175,838.08	8,800.87				15,673.12	15,673.12	1,349.70	134,970.08
	POLICIA	P-24	1	1			110,496.09	11,134.55				33,661.12	33,661.12	2,248.50	219,022.81
	POLICIA	P-25	1	1			171,978.64	10,965.22				32,919.12	32,919.12	2,155.75	211,249.53
	POLICIA	P-26	1	1			165,209.44	10,960.16				32,901.12	32,901.12	2,163.50	211,061.50
	POLICIA	P-27	1	1			165,048.72	40,583.85				15,673.12	15,673.12	6,465.25	585,710.24
	POLICIA	P-28	1	1			40,583.85	32,873.78				67,315.12	67,315.12	6,465.25	585,710.24
	POLICIA	P-29	1	1			478,072.08	4,780.72				32,683.12	32,683.12	2,126.25	208,776.86
	POLICIA	P-30	3	3			163,055.92	10,911.37				31,889.12	31,889.12	2,039.50	202,320.69
	POLICIA	P-31	1	1			166,723.28	11,568.79				47,687.52	47,687.52	4,001.80	373,023.80
	POLICIA	P-32	1	1			299,969.44	21,365.04				31,677.12	31,677.12	2,000.50	196,235.57
	POLICIA	P-33	2	2			153,876.15	10,681.78				15,673.12	15,673.12	1,850.00	183,935.08
	POLICIA	P-34	1	1			105,100.16	10,522.20				31,273.12	31,273.12	7,799.60	687,260.93
	POLICIA	P-35	1	1			150,189.75	34,182.13				78,069.92	78,069.92	407,190.39	38,127,689.23
	POLICIA	P-36	1	1			577,209.28	2,412,107.37				3,273,201.56	3,273,201.56	1,892.65	188,973.76
	POLICIA	P-37	4	4			30,035,189.91	10,263.59				30,814.32	30,814.32	74,688.46	380,837.96
	POLICIA	P-38	250	250			146,003.20	737.00				15,673.12	15,673.12	1,842.45	120,639.27
	POLICIA	P-39	1	1			58,278.34	12,173.03				45,152.32	45,152.32	1,703.30	188,411.38
	POLICIA	P-40	1	1			321,670.16	7,900.87				15,673.12	15,673.12	1,629.00	156,819.44
	POLICIA	P-41	6	6			97,065.28	9,685.94				28,595.12	28,595.12	1,815.25	157,649.64
	POLICIA	P-42	1	1			147,723.22	8,438.63				28,201.92	28,201.92	1,566.10	151,844.53
	POLICIA	P-43	2	2			28,254.76	89,037.15				271,225.50	271,225.50	30,437.45	3,341,346.50
	POLICIA	P-44	1	1			126,756.64	8,478.30				15,673.12	15,673.12	1,461.54	146,154.66
	POLICIA	P-45	1	1			125,752.96	1,686.31				28,705.12	28,705.12	1,305.10	313,963.27
	POLICIA	P-46	1	1			125,752.96	9,438.63				28,595.12	28,595.12	1,815.25	157,649.64
	POLICIA	P-47	1	1			112,037.88	8,438.63				28,201.92	28,201.92	1,566.10	151,844.53
	POLICIA	P-48	38	38			2,940,646.40	8,478.30				15,673.12	15,673.12	30,437.45	3,341,346.50
	POLICIA	P-49	3	3			122,003.14	8,478.30				15,673.12	15,673.12	1,461.54	146,154.66
	POLICIA	P-50	4	4			274,590.95	1,512.50				28,595.12	28,595.12	1,815.25	157,649.64
	POLICIA	P-51	5	5			451,481.20	32,844.30				60,568.16	60,568.16	5,614.38	550,528.04
	POLICIA	P-52	1	1			89,168.94	8,573.71				25,396.32	25,396.32	1,215.40	124,354.37
	POLICIA PRIMERO	P-1	1	1			249,998.80	13,069.50				42,211.12	42,211.12	3,317.25	308,626.67
	POLICIA PRIMERO	P-2	1	1			218,371.60	12,294.75				38,745.12	38,745.12	2,864.00	272,295.47
	POLICIA PRIMERO	P-3	1	1			51,694.65	130,647.53				15,673.12	15,673.12	28,636.85	67,367.77
	POLICIA PRIMERO	P-4	1	1			2,096,345.12	12,432.58				244,767.92	244,767.92	2,959.50	2,502,307.42
	POLICIA PRIMERO	P-1	1	1			223,882.96	39,349.12				38,349.12	38,349.12	2,847.50	278,624.16
	POLICIA PRIMERO	P-2	1	1			215,707.12	12,228.11				38,453.12	38,453.12	2,847.50	269,235.85



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PBRM-05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PUBLICO: MUNICIPIO DE TUTILTLAN	PUERTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO EVENTUALES	NO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO											
	POLICIA SEGUNDO	P-3	1		1		187,989.04				11,534.91	35,415.52			2,467.80	237,407.27
	POLICIA SEGUNDO	P-4	30		30		4,316,869.46				287,148.37	432,217.12			52,068.00	5,066,302.95
	POLICIA TERCERO	P-1	1		1		465,019.84				26,363.85	65,775.12			6,262.75	565,421.56
	POLICIA TERCERO	P-2	1		1		199,895.20				11,832.68	36,720.32			2,630.90	251,079.10
	POLICIA TERCERO	P-3	2		2		327,214.30				19,484.58	35,673.12			2,500.00	384,882.00
	POLICIA TERCERO	P-4	1		1		181,853.44				11,381.47	34,743.12			2,383.75	230,361.78
	POLICIA TERCERO	P-5	1		1		180,254.56				11,341.49	34,567.92			2,361.85	228,925.82
	POLICIA TERCERO	P-6	2		2		319,907.20				21,863.62	49,872.32			4,274.90	395,918.04
	POLICIA TERCERO	P-7	1		1		163,859.96				10,931.45	32,771.12			2,137.25	209,698.78
	POLICIA TERCERO	P-8	4		4		631,711.36				43,720.68	84,042.72			8,546.20	768,020.96
	POLICIA TERCERO	P-9	1		1		163,804.24				10,930.08	32,765.12			2,138.50	209,635.94
	POLICIA TERCERO	P-10	1		1		163,061.92				11,760.35	32,749.92			2,134.55	210,326.34
	POLICIA TERCERO	P-11	2		2		182,539.99				10,913.19	32,691.12			2,127.25	228,271.55
	POLICIA TERCERO	P-12	1		1		183,117.84				10,912.91	32,689.92			2,127.10	208,847.77
	POLICIA TERCERO	P-13	2		2		318,381.28				22,678.26	49,705.12			4,254.00	395,016.66
	POLICIA TERCERO	P-14	1		1		152,244.64				2,740.12	31,498.32			1,978.15	188,461.23
	POLICIA TERCERO	P-15	53		53		7,148,282.87				530,109.92	798,203.00			97,816.04	8,574,391.63
	POLICIA TERCERO	P-16	11		11		673,220.21				13,054.12	44,589.52			3,815.90	734,489.65
	POLICIA VIAL	P-1	1		1		73,032.72					15,673.12				88,705.84
	SUB OFICIAL	P-1	3		3		692,005.50				32,172.53	90,650.32			9,372.15	824,200.60
	POLICIA	V-1	1		1		133,707.15				2,006.82	29,074.68			1,675.20	166,463.65
	POLICIA VIAL	V-1	1		1		235,196.32				5,437.58	40,589.12			3,114.50	284,337.52
	POLICIA VIAL	V-2	1		1		224,925.76				4,557.82	39,463.52			2,973.90	271,920.90
	POLICIA VIAL	V-3	1		1		211,996.00				4,234.41	38,046.32			2,796.85	257,073.38
	POLICIA VIAL	V-4	1		1		197,704.00				3,877.03	36,480.32			2,800.90	240,662.25
	POLICIA VIAL	V-5	1		1		185,777.20				3,578.73	35,173.12			2,437.50	226,966.55
	POLICIA VIAL	V-6	1		1		126,245.76				3,570.52	35,137.12			2,433.00	167,386.40
	POLICIA VIAL	V-7	1		1		177,594.64				3,248.86	34,273.12			2,325.00	218,466.11
	POLICIA VIAL	V-8	1		1		172,618.96				6,281.14	50,633.12			2,257.25	211,856.99
	POLICIA VIAL	V-9	2		2		328,674.40				3,027.85	32,759.12			4,395.00	390,183.66
	POLICIA VIAL	V-10	1		1		163,749.52				3,027.85	32,759.12			2,135.75	201,672.24
	POLICIA VIAL	V-11	1		1		161,413.36				2,969.42	32,503.12			2,103.75	198,989.65
	POLICIA VIAL	V-12	1		1		159,984.16				2,933.64	32,346.32			2,084.15	197,348.27
	POLICIA VIAL	V-13	1		1		157,328.08				2,867.28	32,055.52			2,047.80	194,298.68
	POLICIA VIAL	V-14	1		1		154,570.24				2,798.26	31,753.12			2,010.00	191,131.62
	POLICIA VIAL	V-15	1		1		152,146.00				2,737.85	31,487.52			1,978.80	188,347.97
	POLICIA VIAL	V-16	1		1		151,188.00				2,681.12	31,380.32			1,963.40	187,192.84
	POLICIA VIAL	V-17	1		1		149,085.60				2,551.12	31,149.92			1,934.60	184,701.24
	POLICIA VIAL	V-18	73		73		9,436,281.08				171,876.13	890,529.09			108,106.95	9,596,773.23
	POLICIA VIAL	V-19	2		2		44,106.02					15,673.12				59,779.14
	POLICIA VIAL	V-20	1		1		38,617.66					15,673.12				54,290.78
	POLICIA VIAL	V-21	1		1		129,840.88				1,824.31	29,043.12			1,671.25	162,379.56
	POLICIA VIAL	V-22	1		1		128,891.92				1,804.41	28,839.12			1,659.25	161,293.70
	POLICIA VIAL	V-23	1		1		21,321.46					15,673.12				36,994.58
	POLICIA VIAL	V-24	1		1		11,578.20					15,673.12				27,251.32
	POLICIA VIAL	V-25	1		1		96,571.36				872.93	25,397.12			1,215.50	123,656.91
	POLICIA VIAL	V-26	1		1		96,566.56				915.98	25,396.72			1,215.45	124,084.71
	POLICIA VIAL	V-27	1		1		96,590.08				872.79	25,395.92			1,215.35	123,844.14
	POLICIA VIAL	V-28	1		1		95,275.60				858.43	25,255.12			1,197.75	122,384.90
	POLICIA VIAL	V-29	1		1		95,068.00				853.78	25,232.32			1,194.90	122,149.00
	POLICIA VIAL	V-30	1		1		69,504.40				9,440.93	15,673.12				94,718.45
	POLICIA VIAL	V-31	1		1		29,638.66					15,673.12				45,311.76
	POLICIA VIAL	V-32	1		1		182,224.48				1,306.64	34,783.52			2,386.80	220,703.44
	POLICIA VIAL	V-33	2		2		95,028.96				853.26	25,227.92			1,194.35	122,104.41
	POLICIA VIAL	V-34	1		1		95,013.04				853.08	25,228.32			1,194.15	122,086.59
	POLICIA VIAL	V-35	1		1		20,348.85					15,673.12				36,021.97
	AUXILIAR A	L-1	1		1		91,186.96				638.77	25,103.21				116,930.98

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2020
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO- MUNICIPIO DE TULTITLÁN	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO EVENTUALES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO										
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	L-1	1	1		-	157,069.04				3,058.97	32,895.52		193,023.53	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	L-1	3	3		-	217,584.64		8,685.00		1,390.20	39,295.12		266,954.96	
AUXILIAR B	L-1	1	1		-	124,826.16				1,843.82	29,143.92		155,813.70	
AUXILIAR TECNICO A	L-1	1	1		-	52,887.49				283.56	20,680.73		73,861.78	
AUXILIAR TECNICO C	L-2	1	1		-	33,006.40				-	-		33,006.40	
AYUDANTE GENERAL C	L-1	2	2		-	97,831.00				-	-		97,831.00	
AYUDANTE GENERAL C	L-1	10	10		-	54,351.20				-	-		54,351.20	
AYUDANTE GENERAL C	L-2	18	18		-	165,076.96				-	-		165,076.96	
AYUDANTE GENERAL C	L-3	1	1		-	27,189.24				-	-		27,189.24	
CAJERA O A	L-1	1	1		-	95,343.01				1,316.41	11,559.60		95,343.01	
CAJERA O A	L-2	1	1		-	108,502.08				-	-		108,502.08	
MURALISTA	L-1	5	5		-	40,561.41				-	-		40,561.41	
CABO DE OBRA	C-1	1		1	-		351,023.68						351,023.68	
OFICIAL	C-1	2		2	-		367,129.86						367,129.86	
AYUDANTE GENERAL B	C-1	2		2	-		356,136.47						356,136.47	
RESIDENTE DE OBRA	C-1	3		3	-		517,391.08						517,391.08	
SUPERVISOR A DE OBRA A	C-1	1		1	-		368,374.26						368,374.26	
ASPIRANTE	A-1	22		22	-					599,043.72			599,043.72	
TOTALES		2,086	1,508	546	31	16,339,312.28	321,399,788.08		732,000.00	68,087,384.22	64,482,870.85		23,820,059.42	496,820,479.20
													SEGURIDAD SOCIAL	72,806,015.34
													TOTAL	569,626,494.54

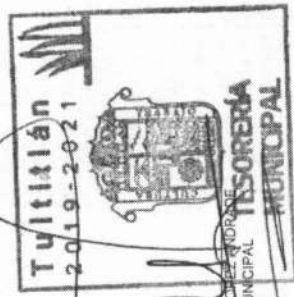
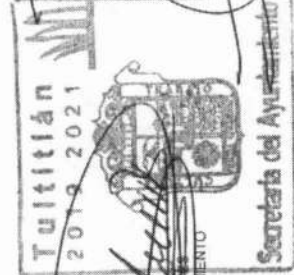
NIVELES

- MS-Mando Superior
- MM-Mando Medio
- B- Protección Civil
- V-Vial

- L- Lista de Raya
- A- Academia

Ejenera
LIC. EJENERA GARCIA MARTINEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

AS
C. ANDRES SOSA WENNER
SINDICO MUNICIPAL



FECHA DE ELABORACIÓN:	DIA	MES	ANO
	18	12	2020

0000034



- Segundo.** El Cabildo instruye expresamente a la Directora de Administración y a la Tesorera Municipal, para que informen a las autoridades competentes la regularización con efectos retroactivos al primero de enero de dos mil veinte del Tabulador de Sueldos.
- Tercero.** El Cabildo instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que comuniqué el sentido de los presentes acuerdos a la Dirección de Administración y a la Tesorería Municipal; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal para los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO X

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la Redistribución de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, monto que asciende a la cantidad de \$390'357,484.16 trescientos noventa millones trescientos cincuenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos 16/100 M.N., para el Municipio de Tultitlán.

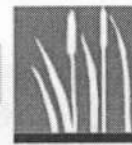
Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaría del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 11 once votos a favor; y 4 cuatro abstenciones de las y los Regidores Tercera, Décima Primera, Décimo Segundo y Décimo Tercer Regidor, de lo cual se desprenden los siguientes:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracción XVIII, 95 fracción V y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 285, 286 y 287 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento aprueba la Redistribución de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, monto que asciende a la cantidad de \$390'357,484.16 trescientos noventa millones trescientos cincuenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos 16/100 M.N., para el Municipio de Tultitlán, para quedar como sigue:

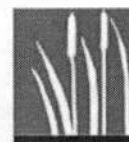
PRESUPUESTO	ACCIÓN	MONTO APROBADO
FORTAMUNDF-001-2020	Amortización de Capital de Agua en Bloque (CONAGUA)	\$240,324,012.00
FORTAMUNDF-002-2020	Pago de Convenio CAEM (Mensualidades Enero y Febrero)	\$8,639,007.65
FORTAMUNDF-003-2020	Nómina y Aguinaldo de Personal de Seguridad Pública	\$49,670,623.83
FORTAMUNDF-004-2020	Nómina y Aguinaldo de Personal de Protección Civil y Bomberos	\$3,723,948.27
FORTAMUNDF-005-2020	Nómina y Aguinaldo de Personal de Seguridad Vial	\$7,158,226.87



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

FORTAMUNDF-006-2020	Pago de Combustible para Unidades de Seguridad Pública	\$6,303,937.84
FORTAMUNDF-007-2020	Pago de Combustible para Unidades de Protección Civil y Bomberos	\$665,255.78
FORTAMUNDF-008-2020	Pago de Combustible para Unidades de Seguridad Vial	\$1,407,137.92
FORTAMUNDF-009-2020	Adquisición de Uniformes para Elementos de Seguridad Vial	\$900,000.00
FORTAMUNDF-010-2020	Adquisición de Uniformes para Elementos de Protección Civil	\$480,000.00
FORTAMUNDF-011-2020	Adquisición de Uniformes para Elementos de Bomberos	\$1,120,000.00
FORTAMUNDF-012-2020	Adquisición de Uniformes para Elementos de Seguridad Pública	\$480,000.00
FORTAMUNDF-013-2020	Adquisición de 14 Patrullas para Seguridad Ciudadana	\$7,218,546.72
FORTAMUNDF-014-2020	Adquisición de 2 Motocicletas para Protección Civil	\$70,000.00
FORTAMUNDF-015-2020	Adquisición de 2 Grúas de Plataforma para Seguridad Pública	\$2,946,400.00
FORTAMUNDF-016-2020	Adquisición de Equipo de Geolocalización y Video vigilancia para Patrullas de Seguridad Pública	CANCELADA
FORTAMUNDF-017-2020	Reparación y Mantenimiento de 25 Cámaras PTZ360 de Video vigilancia Municipal	CANCELADA
FORTAMUNDF-018-2020	Exámenes Antidoping para Elementos de Seguridad Pública	\$47,850.00
FORTAMUNDF-019-2020	Adquisición de 4 Camiones Compactadores de Basura	\$6,494,724.00



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar



FORTAMUNDF-020-2020	Amortización de Capital de Agua en Bloque (CAEM)	\$52,707,813.28
TOTAL		\$390,357,484.16

Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que comunique el sentido del presente acuerdo a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, a la Dirección de Administración, a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil y a la Contraloría Municipal; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal para los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO XI

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la afectación de la cuenta contable 3221 Resultado de Ejercicios Anteriores por la cantidad de \$560,142.67 quinientos sesenta mil ciento cuarenta y dos pesos 67/100 M.N., derivado de la Depuración de Saldos de las Cuentas 1112 Bancos, 1123 Deudores Diversos y 2112 Proveedores.

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 14 catorce votos a favor; y 1 un voto en contra de la Tercera Regidora, de lo cual se desprenden los siguientes:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracción XVIII, 95 fracción I, IV, IX y XXII, 103 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 339, 340, 342 y 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, en su Décimo novena Edición 2020 (Páginas 6, 7, 13, 14, 19, 20 y 22), publicado en la Gaceta de Gobierno el 13 de Mayo de 2020, el Ayuntamiento aprueba la afectación de la cuenta contable 3221 Resultado de Ejercicios Anteriores \$560,142.67 (Quinientos sesenta mil ciento cuarenta y dos pesos 67/100 M.N.), derivado de la cancelación de los siguientes 6 registros contables, de acuerdo a las siguientes tablas:

Con Cargo a la Cuenta 3221 Resultado de Ejercicios Anteriores y Abono a la Cuenta 1123 Deudores Diversos:

N.C.	CUENTA CONTABLE			NOMBRE	IMPORTE	
1	1123	000000005	0000000000000000093	0001	Juan José Gómez Morales y/o Salvador Navarrete Mancera	\$25,981.55

TOTAL \$25,981.55



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Con Cargo a la Cuenta 3221 Resultado de Ejercicios Anteriores y Abono a la Cuenta 1112 Bancos:

N.C.	CUENTA CONTABLE			NOMBRE	IMPORTE
1	1112	000000001	0000000000000000103	Gerardo Sandoval Hernández	\$57,500.00
2	1112	000000001	0000000000000000103	Raquel Verónica Villa Villalda	\$192,500.00
3	1112	000000001	0000000000000000104	Ana Patricia Espinoza González	\$114,726.99
4	1112	000000001	0000000000000000104	Anselma Yolanda Plata González	\$69,434.13

TOTAL \$434,161.12

Con Cargo a la Cuenta 2112 Proveedores y Abono a la Cuenta 3221 Resultado de Ejercicios Anteriores:

N.C.	CUENTA CONTABLE				NOMBRE	IMPORTE
1	2112	000000001	0000000000000000001	0035	Asfaltos Tultepec, S.A. de C.V.	\$100,000.00

TOTAL \$100,000.00

Segundo. El Cabildo instruye expresamente a la Tesorera Municipal, realice los asientos contables correspondientes.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

Tercero. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que comunique el sentido de los presentes acuerdos a la Tesorería Municipal; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal para los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO XII

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento valide el ejercicio y cierre del Programa Social Apoyo Alimentario Grupos Vulnerables, 2020.

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 14 catorce votos a favor; y 1 un voto en contra de la Tercera Regidora, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

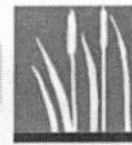
Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 96 Duodécimas fracciones II, III y VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 92 fracción XIV, letra P de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 25.3 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlan Estado de México, el Ayuntamiento valida el ejercicio y cierre del Programa Social Apoyo Alimentario Grupos Vulnerables, 2020.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que haga la publicación del padrón de beneficiarios en los medios oficiales del Municipio, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Tercero. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que comunique el sentido de los presentes acuerdos a la Tesorería Municipal, a la Contraloría Municipal, a la Coordinación de Bienestar, a la Coordinación de Comunicación Social y a la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Municipio de Tultitlan; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal para los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO XIII

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación y precisiones del Programa Anual de Obra 2020.

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 11 once votos a favor; 1 un voto en contra de la Tercera Regidora; y 3 abstenciones de las y los Regidores Décima Primera, Décimo Segundo y Décimo Tercero, de lo cual se desprenden los siguientes:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones XVIII, y XXI, 95 fracciones I y V, 96 Bis fracciones I, II, IX, XIV y XXVI y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 12.1 fracción III, 12.6, 12.12 fracción VI del Código Administrativo del Estado de México; 11 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 1, 3, 4, 9, 44 fracción I numerales 3 y 4, fracción II numeral 1, 53 fracción VI, 61 fracciones I, III, IV, X y XI del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2020; 1, 2, 3, 39 fracción VI, 16, 43.1, 44.1 fracciones I, IV, incisos a y b, 45.1 fracciones IV y XVII, 45.4 fracciones IX y XX, 45.5 incisos a y b, 45.6 fracción IV, 45.7 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México; 285, 286, 287 y 304 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; en las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo, publicadas en Gaceta de Gobierno N° 81 del 6 de mayo de 2014; DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019; ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA FÓRMULA, METODOLOGÍA, DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIO DE LAS ASIGNACIONES POR MUNICIPIO QUE CORRESPONDEN AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS

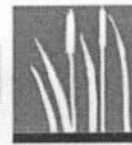
0000043



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



DEMARCAIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISDMF), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, publicado en Gaceta de Gobierno del 31 de enero de 2020; ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2020, MANUAL DE USUARIO Y OPERACIÓN DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL 2020, el Ayuntamiento aprueba la modificación y precisiones del Programa Anual de Obra 2020, para quedar como sigue:

MODIFICACIÓN

RECURSOS PROPIOS 2020					
N°	PREJUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE	OBSERVACIONES
OBRAS NUEVAS					
1	RP-049-2020	Construcción de guariciones, banquetas y pavimentación del área de estacionamiento (mercado Plaza San Pablo) de la calle Guillermo Morelos , tramo de calle 22 de Diciembre a calle Quintana Roo	Unidad Morelos Segunda Sección	\$ 1,100,000.00	PRESUPUESTO NUEVO

F

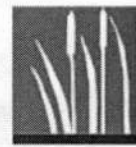
0000044



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

2	RP-050-2020	Construcción de drenaje sanitario en el circuito de la calle Gruta	Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)	\$ 466,000.00	PRESUPUESTO NUEVO
3	RP-051-2020	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle Tullpán , tramo: de calle Álamos a calle Bugambillas.	colonia La Libertad	\$ 597,500.00	PRESUPUESTO NUEVO
TOTAL OBRAS NUEVAS				\$ 2,163,500.00	
RECURSOS PROPIOS 2020 AUTORIZADOS EN LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020				\$ 39,094,851.78	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS 2020				\$ 41,258,351.78	

PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO

OBRA NUEVA A CARGO DE LOS \$141,608,233.00

N°	PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE	OBSERVACIONES
1	PAD-060-2020	Apoyo económico para la construcción de andadores y baños en el panteón de Solidaridad 3a. Sección	colonia Solidaridad 3a. Sección	\$ 1,232,512.19	PRESUPUESTO NUEVO
OBRA NUEVA A CARGO DE LOS \$141,608,233.00				\$ 1,232,512.19	

OBRA NUEVA A CARGO DE NUEVA AUTORIZACIÓN

2	PAD-061-2020	Apoyo económico para la pavimentación con concreto hidráulico, guarderías, banquetas, línea de agua y drenaje de la calle Rosas , tramo: de calle Valle de las Mariposas a calle Valle de las Flores	Fraaccionamiento Izcaili del Valle	\$ 1,222,600.00	PRESUPUESTO NUEVO
3	PAD-062-2020	Apoyo económico para la pavimentación con concreto hidráulico, guarderías, banquetas, línea de agua y drenaje de la calle Valle de las Azucenas , tramo: de calle Valle de las Mariposas a Jardín de Niños Ángel Salas Bonilla	Fraaccionamiento Izcaili del Valle	\$ 1,717,600.00	PRESUPUESTO NUEVO
4	PAD-063-2020	Apoyo económico para la pavimentación con concreto hidráulico, guarderías, banquetas, línea de agua y drenaje de la calle Valle de las Bugambillas , tramo: de calle Valle de las Calibris a calle Valle de las Mariposas	Fraaccionamiento Izcaili del Valle	\$ 2,136,300.00	PRESUPUESTO NUEVO

P



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

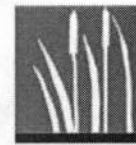
5	PAD-064-2020	Apoyo económico para la pavimentación con concreto hidráulico, guarniciones, banquetas, línea de agua y drenaje de la calle Agua , tramo: de calle Lava a calle Barranca	Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)	\$ 1,695,210.00	PRESUPUESTO NUEVO
6	PAD-065-2020	Apoyo económico para la pavimentación con concreto hidráulico, guarniciones, banquetas, línea de agua y drenaje de la calle Cascada , tramo: de calle Color a calle Barranca	Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)	\$ 1,285,600.00	PRESUPUESTO NUEVO
7	PAD-066-2020	Apoyo económico para la pavimentación con concreto hidráulico, guarniciones, banquetas, línea de agua y drenaje de la calle Dallas , tramo: de avenida Prados Sur a calle Colorines	Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)	\$ 2,560,000.00	PRESUPUESTO NUEVO
TOTAL OBRAS NUEVAS PAD A CARGO DE NUEVA AUTORIZACIÓN				\$ 10,617,310.00	
PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO AUTORIZADOS EN LA VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2020				\$ 141,608,233.00	
TOTAL PAD 2020				\$ 152,225,543.00	

PRECISIONES

PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO					
N°	PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE	OBSERVACIONES
1	PAD-017-2020	Apoyo económico para la construcción de barda perimetral en el panteón de Solidaridad 3a. Sección	colonia Solidaridad 3a. Sección	\$ 2,950,945.36	SE PRECISA MONTO POR ECONOMÍA

FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2020					
N°	PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE	OBSERVACIONES
1	FISE-001-A	CONSTRUCCIÓN DE SEIS CUARTOS DORMITORIO	AGEBS: 1510900721839, 1510900691311, 1510900031576,	\$ 545,889.48	SE SEPARAN DEL FISE-001-2020 PARA PRECISAR NOMBRE Y UBICACIÓN Y ASIGNARLES UN SUBPRESUPUESTO
2	FISE-001-B	CONSTRUCCIÓN DE CINCO CUARTOS DORMITORIO	AGEBS: 1510900030648, 1510900031580, 1510900030741, 1510900030845, 151090003085A	\$ 454,907.95	
3	FISE-001-C	CONSTRUCCIÓN DE DOS CUARTOS DORMITORIO Y 3 CUARTOS PARA BAÑO	AGEBS: 1510900250328, 1510900031608, 1510900031275, 1510900691453, 1510900031400	\$399,202.57	
TOTAL FISE 2020				\$ 1,400,000.00	

0000046



FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISMDF) 2020

N°	PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE	OBSERVACIONES
20	FISMDF-018-2020	MANTENIMIENTO DE SANITARIOS EN LA SECUNDARIA TECNICA CARMEN SERDAN EN TULTITLÁN LOCALIDAD FUENTES DEL VALLE FRACCIONAMIENTO REAL DEL BOSQUE	AVENIDA REAL DEL BOSQUE, ESQUINA CON BOSQUE DE AHUEHUETES, AGEB: 1510900681519	\$ 415,000.00	PRECISIÓN DE AGES EN SU UBICACIÓN

Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que comunique el sentido de los presentes acuerdos a la Dirección de Obras Públicas; a la Tesorería Municipal; a la Contraloría Municipal; a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación; a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; a la Dirección de Servicios Públicos; a la Subdirección de Gobierno; a la Coordinación de Consejos de Participación Ciudadana; al Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); y a la Coordinación de Bienestar, para que cada una de estas conforme a sus atribuciones, realicen las adecuaciones, hagan las notificaciones, trámites y gestiones internas y externas correspondientes, además de todo lo necesario para dar cumplimiento al resolutivo PRIMERO.

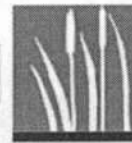
Tercero. Se instruye a la Tesorería Municipal provisionar hasta un monto de \$4,900,000.00 (Cuatro millones novecientos mil pesos 00/100 M. N.), para que en su caso se celebren los convenios de los presupuestos PAD-004-2019 y PAD-008-2019. Con la consideración que estos solo podrán pagarse una vez que se cuente con el dictamen realizado por un perito especializado en la materia, mismo que deberá ser externo a la administración municipal de



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Tultitlán, México, que dé certeza jurídica, técnica, económica y administrativa, para sustentar el pago de los convenios de referencia.

- Cuarto.** Se instruye a la Dirección de Desarrollo Económico, realice las acciones y gestiones necesarias ante las diferentes asociaciones y empresas que se vieron beneficiadas con la obra de la pavimentación de la Avenida Uno, del parque industrial Cartagena, para que se obtengan los correspondientes ingresos como aportación de mejoras, y rinda informe a este H. Ayuntamiento de dicha gestión.
- Quinto.** Se instruye a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación y a la Dirección de Obras Públicas para que comunique el sentido del presente acuerdo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México con el propósito de realizar las actualizaciones correspondientes al Programa Anual de Obras 2020.
- Sexto.** Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo y hacer su publicación en la Gaceta Municipal.

PUNTO XIV

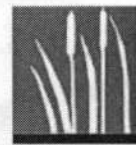
Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2020, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 13 trece votos a favor; y 2 abstenciones de las Regidoras Tercera y Décima Primera, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la modificación al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2020, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, en términos del dictamen propuesto por la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, mismo que se inserta para constancia:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero: Una vez estudiado y analizado se **DECLARA APROBADO** el Proyecto de **DECRETO 38**, denominado "**Modificación al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil.**", mismo que a la letra reza.

Artículo 78.- Son autoridades en materia de seguridad ciudadana, vialidad y protección civil:

...

- II. La Presidenta o Presidente Municipal;
- III. El Director o Directora de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; y
- IV. El Coordinador o Coordinadora Municipal de Protección Civil y Bomberos en esa materia.

Artículo 79.-...

La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, bajo la supervisión de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, será responsable de dicho servicio público y del equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, que prestara de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, el Libro Sexto del Código Administrativo, sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en la materias; y lo que ordene el Ayuntamiento y la Presidenta o Presidente Municipal.

Los ciudadanos y ciudadanas y las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán auxiliar a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos en eventos de emergencia o desastre; actividades que desempeñarán conforme a lo que establece la normatividad.

Artículo 81.- La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

...

- IV.- Implementar un programa de supervisión a edificios con instalaciones de alto riesgo, en el que se incluyan copias de los planos estructurales; para fines preventivos, ejecutar visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura en todas las instalaciones de los establecimientos fijos o ambulantes que desarrollen actividades industriales, comerciales o de servicios consideradas de bajo riesgo dentro del territorio del Municipio, así como a todo tipo de eventos masivos y/o espectáculos, conforme las ordenes elaboradas por la Coordinación de Control Jurídico y emitidas por la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección

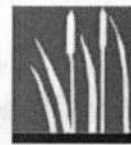
0000050



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

Civil, así como en virtud de lo dispuesto en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo; y, en su caso, aplicará las medidas de seguridad y sanciones;

Artículo 82.-

...

XI. Asegurar y remitir a los infractores de disposiciones administrativas ante el o la Oficial Calificador o Calificadora, cuidando que en el caso de que el infractor sea mujer, la función sea realizada por elementos femeninos; y

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**LA COMISION DEL AYUNTAMIENTO DE REVISION Y ACTUALIZACION DE
LA REGLAMENTACION MUNICIPAL**

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO
DE MEXICO
para el periodo 2019-2021**

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 18 de diciembre de 2020.

PROMULGACION: 18 de diciembre 2020.

PUBLICACION: 18 de diciembre de 2020.

VIGENCIA: 21 de diciembre de 2020"

0000051



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo al Director de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para que la presente modificación al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2020, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

PUNTO XV

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación del Título V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil.

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 13 trece votos a favor; y 2 abstenciones de la Décima Primera Regidora y del Décimo Segundo Regidor, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la modificación del Título V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de

0000052



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, en términos del dictamen propuesto por la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, mismo que se inserta para constancia:

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero: Una vez estudiado y analizado se **DECLARA APROBADO** el Proyecto de **DECRETO 39**, denominado "**Modificación del Título V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para reformar el capítulo correspondiente a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil**", mismo que a la letra reza.

ARTÍCULO 55.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil así como su representación, corresponde al Director o Directora de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio, excepto aquellas que por disposición de ley ó de este reglamento deben ser ejercidas en forma directa por él o ella.

ARTÍCULO 56.- El o la titular de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil tendrá las siguientes facultades:

...

V. Formular y proponer a la Presidenta o Presidente municipal programas y acciones, para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de seguridad preventiva Municipal, tránsito municipal, el sistema municipal de protección civil y bomberos;

0000053



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

IX. Establecer programas y acciones que garanticen la prevención de los delitos, la violencia de género y la delincuencia, que mantengan la integridad física y patrimonial de toda la población del municipio, en apego a las normas aplicables y de conformidad con los principios en materia de Derechos Humanos: universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; cuya aplicación se encuentran obligadas todas las autoridades;

X. Implementar las medidas necesarias, previa autorización de la Presidenta o Presidente Municipal para garantizar el cumplimiento del fin para que fue creada la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;

XIII. Las demás que le señalen la Presidenta o Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 57.-...

I. Enlace Técnico;

II. Coordinación de Control Jurídico;

III. Coordinación de Control Administrativo;

IV. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

V. Subdirección de Operación;

VI. Subdirección de Vialidad;

VII. Subdirección de Análisis e Investigación;

VIII. Jefatura de Departamento de Operación y Supervisión de la Subdirección de Operación;

IX. Jefatura de Departamento de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia;

X. Jefatura de Departamento de Operación y Supervisión de la Subdirección de Vialidad;

XI. Unidad de Análisis Táctico Operativo;

XII. Unidad de Mando, Comando y Comunicación C2; y

XIII. Unidad Municipal de Asuntos Internos.

Además, contará con un Gabinete Multidisciplinario y otras áreas administrativas que autorice la Presidencia Municipal, y que serán normadas mediante los manuales administrativos correspondientes para el efecto.



0000054



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

ARTÍCULO 58.- La Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos establecerá y ejecutará planes de prevención de desastres y programas de auxilio a la población del Municipio de Tultitlán, primordialmente en el combate y extinción de incendios y el rescate de lesionados en emergencias u otras intervenciones a que se refiere la Ley, ejecutando las acciones destinadas a su control y mitigación en coordinación con los Organismos Públicos o Privados encargados de la Protección Civil y Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 59.- La Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes facultades:

...
XV. Supervisar condiciones de riesgo en la instalación de juegos mecánicos y electromecánicos en las ferias autorizadas por el Municipio; ordenadas por la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil y elaboradas por la Coordinación de Control Jurídico.
...

XVI. Las demás que le señalen la Presidenta o Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 60.- La Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, a través de la Subdirección Vialidad ofrecerá un espacio urbano con vialidades seguras y eficientes para la circulación vehicular y movilidad peatonal, a través de programas preventivos y correctivos apoyados en la participación ciudadana para promover una gestión eficiente del flujo vial en territorio municipal, así mismo tendrá las siguientes facultades.

...
XXII. Remitir sin demora ante el o la Oficial Calificador o Calificadora en turno, a las personas y sus vehículos que habiendo participado en un accidente de tránsito no lleguen a un acuerdo en el lugar de los hechos, respecto de la reparación del daño, como lo establece la normatividad vigente en los términos del artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
...

XXVI. Las demás que le señalen la Presidenta o Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 61.4.- El o la Titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos será designado y removido libremente por la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional, a propuesta del Consejero o Consejera Jurídico Municipal.

...
I. Ser ciudadano o ciudadana mexicano o mexicana por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
...

III. Poseer al día de su designación título profesional de licenciado o licenciada en derecho o en criminología, expedido por institución legalmente facultada para ello e inscrito ante el Registro Nacional de Profesiones;



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

IV. Tener conocimientos suficientes en materia de seguridad pública, con aprobación del Consejero o Consejera Jurídico Municipal;

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LA COMISION DEL AYUNTAMIENTO DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO
DE MEXICO
para el periodo 2019-2021

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 18 de diciembre de 2020.

PROMULGACION: 18 de diciembre 2020.

PUBLICACION: 18 de diciembre de 2020.

VIGENCIA: 21 de diciembre de 2020"

Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo al Director de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para que la presente modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

0000056



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

PUNTO XVI

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la Modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 12 doce votos a favor; y 3 abstenciones de las Regidoras Tercera y Décima Primera y del Décimo Segundo, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tultitlán, Estado de México, en términos del dictamen propuesto por la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, mismo que se inserta para constancia:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero: Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de DECRETO 40, denominado "Modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil (DSCVyPC) del Municipio de Tultitlán, Estado de México", mismo que a la letra reza.

**"REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA,
VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD
Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria, tiene la función de regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil (DSCVPC); así como establecer los mecanismos de combate a la delincuencia; la concurrencia, supervisión, profesionalización y participación en la atención a la problemática de la seguridad pública, la vialidad y protección civil en el Municipio de Tultitlán.

Artículo 2.- Son autoridades municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Presidenta o Presidente Municipal;
- III. El Director o Directora de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; y
- IV. Los integrantes de las instituciones policiales en ejercicio de su función.

0000058

Artículo 3.- La seguridad, el orden público y el control de las vías públicas dentro del ámbito municipal estarán a cargo de la Presidenta o Presidente Municipal quien las encomendará a la DSCVPC, la cual tendrá a su cargo a los Cuerpos Municipales de Seguridad Ciudadana, de Vialidad y Protección Civil.

Artículo 4.- La DSCVPC estará a cargo de un Director o Directora, nombrado por el Cabildo a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal. El Director o Directora deberá tener, preferentemente, formación en materia de Seguridad Pública.

Artículo 5.- La DSCVPC es una institución gubernamental, destinada a mantener la paz social, el orden público y vial, así como realizar las acciones tendientes a salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, dentro del territorio del Municipio de Tultitlán.

Artículo 6.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Seguridad del Estado de México, los elementos policiacos que integran la DSCVPC tienen ese carácter siempre y cuando hayan acreditado el curso básico de Formación Inicial.

Artículo 7.- La actuación de los Elementos de la DSCVPC se regirá por los principios de legalidad, lealtad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 8.- La Presidenta o Presidente de la República o en su caso la Gobernadora o Gobernador del Estado, tendrá el mando de la fuerza pública cuando residiere habitual o transitoriamente dentro del territorio municipal.

Artículo 9.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. DSCVPC: Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- II. Instituciones Policiales: a los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva y de centros de arraigos; y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal, que realicen funciones similares;
- III. Instituciones de Seguridad Pública: a las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal; y
- IV. Seguridad Ciudadana: basa su actuación sobre nuevos paradigmas que comprometen activamente a la propia ciudadanía; se orienta a disciplinar el comportamiento de la sociedad mediante acciones normativas del orden público, por lo que, se la explica como la garantía que el Estado proporciona con el propósito de asegurar el orden público, proteger la integridad física de las personas así como sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones o reglamentos gubernamentales y de policía, colaborar en la investigación y persecución de los delitos y auxiliar a la población en caso de siniestros y desastres.

Artículo 10.- Lo no previsto en el presente ordenamiento, será resuelto de conformidad con las leyes de la materia de aplicación supletoria.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD
Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 11.- El Director o Directora de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, en la ejecución de sus atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Seguridad del Estado de México y el Bando Municipal; y se encargará del despacho de los siguientes asuntos:


- I. Salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas; así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, conforme los principios de los Derechos Humanos: *universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad*; así como el libre tránsito vehicular y peatonal de todos los que residan, habitan y/o transitan en el Municipio de Tultitlán;
- II. Confeccionar, diseñar, planear y ejecutar las estrategias y líneas de gobierno que agilicen de manera eficaz y eficiente las actividades operativas, tácticas y técnicas necesarias en materia de prevención social del delito y combate a la delincuencia;
- III. Confeccionar, diseñar y elaborar el Plan Integral Anual Municipal en materia de Seguridad Pública para proponerlo a la Presidencia Municipal;
- IV. Organizar, encomendar, supervisar y controlar al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, a fin de que se conduzcan en ejercicio de sus funciones;
- V. Proponer el Programa Operativo Anual y las líneas de acción para el presupuesto requerido, de las Coordinaciones, Subdirecciones, y Áreas que integran la DSCVPC;
- VI. Proponer y promover programas de coordinación y cooperación con autoridades municipales, estatales y nacionales en materia de seguridad pública, así como Organismos Internacionales, a efecto de preservar la paz pública cumpliendo el marco normativo vigente para conservar y mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en territorio municipal;
- VII. Determinar la aplicación de líneas de investigación, acciones y operaciones para el combate y prevención de delitos, en el ámbito de competencia Municipal;
- VIII. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos en materia de seguridad pública; así como aquellos que le sean encargados por la Presidencia Municipal;
- IX. Ordenar y firmar los acuerdos en materia de Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Bomberos, Rescate y Vialidad; haciendo del conocimiento de sus subordinados las resoluciones o disposiciones emitidas por la Presidenta o Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento;
- X. Emitir oficios de comisión y de colaboración relativos a las acciones, planes y programas que por las necesidades del servicio se requieran conforme el Plan Anual Integral Municipal;



- XI. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la DSCVPC así como designar a los integrantes de las mismas;
- XII. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por la Presidencia Municipal con relación a las bases para otorgar los nombramientos y movimientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil ordenando a la Coordinación Administrativa de esta corporación, su ejecución;
- XIII. Establecer las condiciones de trabajo de la DSCVPC, de acuerdo al nuevo Modelo Policial y demás disposiciones en la materia de aplicación supletoria;
- XIV. Proponer a la Presidencia Municipal, políticas para el combate y prevención del delito, así como acuerdos y reglamentos tendientes a regular el funcionamiento de la DSCVPC y sus unidades administrativas;
- XV. Conducir a través de la Secretaría Técnica, los programas tendientes a desarrollar integralmente el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVI. Aplicar las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia;
- XVII. Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones ciudadanas, respecto a los programas y acciones en materia de prevención y combate a la delincuencia que se desarrollan en territorio municipal;
- XVIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas estratégicos de ésta corporación, para beneficio del Municipio, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos previamente definidos para tal efecto; y
- XIX. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo de Seguridad Ciudadana.

Artículo 12.- El Director o Directora de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, así como sus mandos subalternos deberán observar lo siguiente:

- I. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones en la materia;
- II. Conducir las políticas sobre Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil que apruebe el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas tendientes al mejoramiento de la Seguridad Ciudadana y la Vialidad en el Municipio;
- IV. Elaborar programas sobre Seguridad Ciudadana y Vialidad, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento;
- V. Formular dictámenes, opiniones e información que sean de su competencia;
- VI. Coordinar los programas de capacitación, formación, instrucción, adiestramiento y especialización de los elementos de Seguridad Ciudadana y Vialidad a su cargo;


- 
- VII. Garantizar el cumplimiento de lo requerido por la autoridad competente para la conservación de la licencia colectiva de portación de armas de fuego;
 - VIII. Fomentar la participación ciudadana en el diseño, aprobación, ejecución y evaluación de planes y programas de Seguridad Ciudadana y Educación Vial;
 - IX. Integrar expedientes con todos aquellos datos que permitan la identificación de infractores o delincuentes conocidos;
 - X. Promover y difundir entre la población una nueva cultura en materia de Seguridad Ciudadana;
 - XI. Programar las rondas de vigilancia en lugares públicos y de alta concentración de población del municipio;
 - XII. Llevar a cabo la coordinación permanente con las autoridades y auxiliares del Ayuntamiento, como Delegados, Consejos de Participación Ciudadana y representantes de comunidades, entre otros;
 - XIII. Fomentar la comunicación permanente con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización de equipo de radiocomunicación; los reportes radiados deben organizarse mediante la claves correspondientes a cada operación que se efectúe;
 - XIV. Realizar el adecuado resguardo del equipo y armamento de manera cotidiana, a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado del instrumental policiaco;
 - XV. Lograr vínculos de comunicación y cooperación permanente entre las autoridades Estatales y Federales para que en reciprocidad, se contribuya al logro de los fines de la seguridad ciudadana y vialidad;
 - XVI. Mantener un intercambio continuo de información con los consejos de coordinación que integren los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad y los respectivos órganos del Poder Judicial, a fin de apoyar la realización de los objetivos de los sistemas mencionados; y
 - XVII. Las demás que determinen los ordenamientos en la materia aplicables

CAPÍTULO III

DE LOS ELEMENTOS POLICIACOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 13.- Para ser miembro de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vialidad Municipal se requiere:

- I. Ser mexicano, en términos de lo dispuesto en el Artículo 32 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Tener 21 años cumplidos el día que cause alta y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. No padecer enfermedades crónicas, ni tener discapacidad física o psicológica que lo imposibiliten para el correcto desempeño de sus funciones;

- 
- IV. Contar con la condición física necesaria para el eficaz desempeño de sus atribuciones;
 - V. Contar, cuando menos, con instrucción escolar nivel medio superior completo. Y de preferencia haber egresado de la Academia de Policía;
 - VI. Acreditar buena conducta y honorabilidad mediante documentos emanados de personas o instituciones de evidente solvencia moral;
 - VII. No contar con antecedentes penales ni consumir drogas o sustancias prohibidas.

Artículo 14.- No podrán ingresar o reingresar a los Cuerpos de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil y perderán todo derecho derivado del ejercicio de esa función, las personas o miembros que hayan sido condenados por sentencia que cause ejecutoria por delito intencional, sancionado con pena corporal.

Artículo 15.- Los Elementos operativos de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vialidad podrán ser autorizados por el mando correspondiente, para portar únicamente las armas de fuego de cargo, que los ordenamientos legales les permitan para el ejercicio de sus funciones, mismas que en ningún caso podrán portar estando dichos elementos fuera de sus turnos de servicio o en su caso únicamente será cuando haya oficio de comisión o de colaboración vigente.

Artículo 16.- El personal operativo de Seguridad Ciudadana y Vialidad Municipal será el único autorizado para usar los uniformes, insignias y emblemas destinados al desempeño de sus funciones en los términos del presente reglamento.

Artículo 17.- Los elementos de la DSCVPC, tendrán la obligación de portar los uniformes, insignias, emblemas, gafete de identificación y equipo reglamentario correspondiente, en todos los actos de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados para no hacerlo, por el Director o Directora.

Artículo 18.- Salvo los casos previstos en el artículo anterior, queda prohibido a los elementos utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada, así como utilizar y portar instrumentos, radios, armas y/u objetos que no le sean proporcionados por la DSCVPC.

Artículo 19.- Los elementos de la DSCVPC tendrán la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados.

Artículo 20.- El personal de la DSCVPC, deberá conservar el equipo que le sea asignado, limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al Director o Directora.

Artículo 21.- La DSCVPC proporcionará a sus elementos operativos, sin costo alguno, el uniforme reglamentario, así como el equipo necesario para desempeñar con eficacia su labor.

Artículo 22.- Los elementos policiales que integran la DSCVPC, tendrán, conforme a su rango o cargo, el resguardo para el uso y custodia del armamento y equipo permitido por la ley, para el buen ejercicio de sus funciones.



Artículo 23.- La utilización de las armas y municiones se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. El elemento que porte algún arma de cargo o municiones estará obligado a firmar el resguardo correspondiente, en el cual se especificará la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación;
- II. Las armas sólo podrán ser portadas por los elementos durante el ejercicio de sus funciones o para una comisión determinada y serán intransferibles;
- III. En caso de que el armamento sea extraviado, robado, destruido o decomisado, el elemento responsable del arma, deberá hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público respectivo, remitiendo copia certificada de la carpeta de investigación correspondiente, debidamente firmada y sellada, a la Secretaría de la Defensa Nacional para el trámite correspondiente;
- IV. El uso indebido o la pérdida del armamento o municiones dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes; y
- V. El importe del armamento que sea extraviado por causas imputables a quien lo tenga bajo su resguardo, será descontado de las percepciones que tenga como empleado del Ayuntamiento.

Artículo 24.- Son atribuciones de los elementos de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vialidad las siguientes:

- I. Conservar el orden social, la integridad de las personas o de sus bienes, así como evitar que se cometan infracciones o delitos en los lugares públicos del territorio municipal, especialmente aquellos que transitoriamente sean centros de concurrencia de personas, como escuelas, mercados, ferias, instalaciones deportivas y templos entre otros;
- II. Respetar en todos los casos, estando en servicio o fuera de él, los derechos fundamentales de las personas presuntamente involucradas en infracciones o delitos;
- III. Detener a todo individuo que sea sorprendido tratando de ejecutar o ejecutando actos a que se refiere la fracción I del presente artículo;
- IV. Asegurar y presentar a la autoridad correspondiente, las armas consideradas como de uso prohibido, así como aquellas permitidas por la ley cuando su portador no exhibiera la autorización correspondiente;
- V. Evitar que las plantas o árboles de los jardines, paseos, calzadas u otros sitios públicos sean destruidos o maltratados;
- VI. Evitar que las fachadas de los edificios, monumentos públicos, obras de arte y construcciones sean maltratados, dañados o destruidos;
- VII. Evitar la evasión de los detenidos que se encuentren bajo su custodia;
- VIII. Acatar las órdenes de suspensión provisional o definitiva dictada por la autoridad judicial;



- IX. Dar aviso a las autoridades correspondientes y poner a disposición del Ministerio Público en su caso, los vehículos con reporte de robo o pre-denuncia que se encuentren abandonados en la vía pública;
- X. Guardar disciplina y respeto hacia sus superiores y respeto hacia los servidores públicos administrativos y a sus subordinados;
- XI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio o comisión durante las horas fijadas por sus superiores;
- XII. Cumplir las órdenes superiores en la forma y términos que les sean comunicadas, siempre y cuando no fueren constitutivas de infracción o delito;
- XIII. Conocer e informar a quien se lo solicite, la ubicación de las diferentes dependencias del ayuntamiento, de los servicios de emergencia, de las autoridades judiciales y principales sitios de interés en el territorio municipal;
- XIV. Hacer del conocimiento de sus superiores la información que se tenga sobre presuntos delincuentes;
- XV. Llevar siempre una bitácora y rol de servicio en la que anotarán las novedades acaecidas durante su servicio;
- XVI. En caso de detener a un presunto responsable de la comisión de alguna infracción, los elementos de la DSCVPC, deberán presentarlo sin demora ante el o la Oficial Calificador o Calificadora en turno;
Cuando las circunstancias así lo ameriten, solicitarán el auxilio de otros elementos de Seguridad Ciudadana o de los servicios médicos. Las sanciones referidas, se aplicarán sin perjuicio de las que, en su caso aplique la autoridad judicial competente, cuando los hechos u omisiones constituyan algún ilícito que origine responsabilidad penal;
- XVII. Cuando alguna persona sea sorprendida en el momento de estar cometiendo un delito, los elementos de la DSCVPC procederá a su detención e inmediata presentación a la Agencia del Ministerio Público correspondiente, junto con los testigos que hayan presenciado los hechos. Asimismo, deberán entregar a dicha autoridad las armas, objetos o instrumentos de cualquier clase que pudiesen tener relación con el ilícito y que se hallaren en el lugar de los hechos, en sus inmediaciones o que se hayan encontrado en poder del presunto responsable;
- XVIII. En caso de que los elementos de la DSCVPC tengan conocimiento de incendios, derrumbes, explosiones o cualquier otro siniestro o hecho similar, dará aviso de inmediato, y auxiliará cuando así se requiera, al personal de los servicios de emergencias; tomando, en todo caso, las medidas de seguridad necesarias para evitar mayores percances;
- XIX. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad el servicio encomendado, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, y no hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno;
- XX. Prestar auxilio a quienes estén en peligro y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos del afectado, de tal circunstancia;
- XXI. Realizar la labor de conservar el orden y la paz social, procurando el uso de la persuasión, antes de emplear la fuerza;



- XXII. Mediar en las disputas que se susciten en lugares públicos, entre dos o más personas, imponiendo su autoridad en forma conciliadora, obligando a los disputantes que se separen. De no resolverse el conflicto de esa manera, deberá conducir a dichas personas ante la autoridad competente;
- XXIII. Someterse a los exámenes de detección de sustancias prohibidas y certificaciones que se le ordenen;
- XXIV. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la autoridad competente les imponga actuar de otra forma;
- XXV. Dar aviso a su superior jerárquico cuando se encuentre enfermo, presentando su incapacidad médica remitida por alguna institución oficial dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de expedición de la misma por sí o mediante representante legal;
- XXVI. Asistir puntualmente a los entrenamientos, pases de revista y capacitaciones, entre otros actos de disciplina y profesionalización que se le ordenen;
- XXVII. Brindar un servicio eficiente, utilizando el buen juicio para ganarse la estimación, respeto y confianza de la comunidad hacia él y la institución que representa;
- XXVIII. Actuar en el desempeño de su cargo con imparcialidad, cortesía y firmeza, sin discriminación de edad, raza, credo, sexo, nacionalidad, preferencia sexual, afinidad o amistad;
- XXIX. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 25.- Adicionalmente a lo expuesto en el artículo anterior, los elementos de Vialidad en el cumplimiento de su deber están obligados a:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Tránsito del Estado de México;
- II. Dirigir, controlar, orientar y auxiliar el tránsito de conductores de vehículos y peatones que hagan uso de la vía pública;
- III. Anotar en las boletas previamente aprobadas, las infracciones a los ordenados en el Reglamento de Tránsito del Estado de México;
- IV. Tomar las medidas necesarias para dar paso prioritario a los vehículos de los servicios de emergencia;
- V. Tomar las providencias necesarias a fin de señalar y proteger el lugar donde se haya provocado un accidente vehicular, para preservar los indicios que se encuentren en el lugar de los hechos, así como evitar mayores percances;
- VI. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 26.- Son derechos de los elementos que forman los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vialidad:

- I. Percibir un salario digno y remunerador, acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades esenciales de una familia;
- II. Recibir un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos. En caso contrario, el elemento afectado podrá presentar la queja



- correspondiente ante la Unidad Municipal de Asuntos Internos de la DSCVPC; con directriz de la Presidenta o Presidente Municipal;
- III. Recibir respeto, atención y reconocimiento de la comunidad a la que sirve;
 - IV. Recibir la capacitación y el adiestramiento requerido para desarrollar profesionalmente su función;
 - V. Recibir sin costo alguno, el equipo, uniforme y demás implementos necesarios para el desarrollo de su labor;
 - VI. Participar en las promociones o someterse a evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;
 - VII. Ser sujeto de condecoraciones, estímulos y reconocimientos cuando su conducta y desempeño lo ameriten;
 - VIII. Tener jornadas de trabajo acordes a las necesidades del servicio y que permitan al elemento el adecuado descanso;
 - IX. Recibir atención médica oportuna sin costo alguno cuando sean lesionados en el cumplimiento de su deber. En casos de extrema urgencia, o gravedad, ser atendidos en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos;
 - X. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 27.- Queda prohibido a los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vialidad Municipal:

- I. Violar los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas;
- II. Detener a cualquier individuo sin fundamento legal;
- III. Maltratar a los detenidos, sea cual fuera la falta o delito que se les impute;
- IV. Practicar cateos sin la orden judicial respectiva o penetrar al domicilio de los particulares, salvo que el acceso haya sido decretado por autoridad judicial, sea flagrante, que haya sido requerido por los mismos particulares o se trate de casos de auxilio o de violencia de género;
- V. Retener a un detenido sin hacer la remisión correspondiente a la autoridad respectiva;
- VI. Penetrar a algún evento público sin el correspondiente boleto a menos que tenga un servicio encomendado o su presencia sea requerida;
- VII. Abandonar el servicio o comisión encomendado antes de la llegada de su relevo o antes del tiempo establecido para dicha comisión o servicio;
- VIII. Tomar parte activa, durante su jornada laboral, en manifestaciones o reuniones de carácter político;
- IX. Solicitar, exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por la realización de actos u omisiones en el desempeño de sus funciones;
- X. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de sustancias prohibidas; así como ingerir dichas bebidas o sustancias durante la prestación su servicio;
- XI. Aprender a las personas no obstante que se le presenten las órdenes de suspensión provisional o definitiva o las sentencias que los favorezcan, dictadas por la autoridad correspondiente;
- XII. Establecer cualquier tipo de reten en las vías públicas;

- XIII. Clausurar establecimientos comerciales o industriales, salvo en aquellos casos en que le sea solicitado el apoyo por la autoridad correspondiente;
- XIV. Revelar datos y órdenes confidenciales que reciban, excepto cuando sean constitutivas de delito;
- XV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de él;
- XVI. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia;
- XVII. Rendir informes falsos a sus superiores o a las autoridades municipales respecto de los servicios o comisiones que les fueren encomendadas;
- XVIII. Desobedecer las órdenes emanadas de autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XIX. Vender, enajenar, maltratar o destruir el armamento o equipo propiedad del Municipio que se le proporcione para la prestación de su servicio;
- XX. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vialidad;
- XXI. Presentarse uniformado en cantinas, bares, discotecas o establecimientos similares, exceptuando cuando sea requerido para ello, o se trate de la aprehensión de un delincuente en flagrante delito;
- XXII. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o infracciones;
- XXIII. Apropiarse de dinero, instrumentos u objetos del delito, así como de aquellos que les sean decomisados a las personas que aseguren, detengan o aprehendan, o que se le hayan sido entregados por cualquier motivo;
- XXIV. Cometer cualquier abuso de autoridad en el servicio o fuera de él;
- XXV. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito; el subalterno que las cumpla y el superior que las expida serán responsables conforme al ordenamiento legal correspondiente;
- XXVI. Valerse de su investidura para cometer actos que denigren a su corporación;
- XXVII. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales.

Artículo 28.- Los módulos de vigilancia establecidos en el territorio municipal deberán proporcionar a la población, servicios adicionales mediante programas que establezcan estrategias y mecanismos de comunicación con la comunidad, como difusión de acciones de prevención de delitos, recepción de sugerencias, quejas y denuncias, además de estrategias de autoprotección para la prevención de delitos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD
Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN

CAPÍTULO I
UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Enlace Técnico;
- II. Coordinación de Control Jurídico;
- III. Coordinación de Control Administrativo;
- IV. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- V. Subdirección de Operación;
- VI. Subdirección de Vialidad;
- VII. Subdirección de Análisis e investigación;
- VIII. Jefatura de Departamento de Operación y Supervisión de la Subdirección de Operación;
- IX. Jefatura de Departamento de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia;
- X. Jefatura de Departamento de Operación y Supervisión de la Subdirección de Vialidad;
- XI. Unidad de Análisis Táctico Operativo;
- XII. Unidad de Mando, Comando y Comunicación C2; y
- XIII. Unidad Municipal de Asuntos Internos.

Además, contará con un Gabinete Multidisciplinario y otras áreas administrativas que autorice la Presidencia o Presidente Municipal, y que serán normadas mediante los manuales administrativos correspondientes para el efecto.

Artículo 30.- Corresponde al Enlace Técnico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Programar el estado de fuerza para la ejecución de dispositivos, operativos, planes, programas y proyectos, de conformidad con la legislación vigente en la materia, para propuesta y visto bueno del Director o Directora de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- II. Estudiar, analizar y coordinar los dispositivos, operativos, programas, proyectos y planes, propuestos por las distintas áreas que integran la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil para visto bueno del Director o Directora;
- III. Estudiar, analizar, coordinar y gestionar los informes, oficios, trámites administrativos e información de cualquier índole; que rindan todas las áreas que integran la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- IV. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- V. Elaborar el programa anual de mejora regulatoria, el programa sectorial de gobierno digital y el programa anual operativo; conforme la información colectada por las áreas que integran la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; y
- VI. Acudir en representación del Director o Directora de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, a las reuniones de Gabinete, ordinarias y

extraordinarias y a presentar un informe detallado de los acuerdos alcanzados en las que le hayan sido encomendadas.

Artículo 31.- Corresponde a la Coordinadora o Coordinador de Control Jurídico; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, tramitar, brindar atención y seguimiento a los asuntos jurisdiccionales y sustanciar los procedimientos administrativos de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- II. Elaborar, tramitar, brindar atención y seguimiento a los asuntos judiciales en los que la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil intervenga con motivo de su ejercicio; y
- III. Todas las demás que por su naturaleza y áreas asignadas corresponda, por lo que para su correcto funcionamiento tendrá a su cargo dos Jefaturas de Oficina y la Oficialía de Partes Común de la DSCVPC.

Artículo 32.- Corresponde a la Jefa o Jefe de la Oficina de Asuntos Legales; dependiente de la Coordinación de Control Jurídico, las siguientes atribuciones:

A) Administrar, tramitar, informar y contestar las solicitudes y requerimientos de todos los asuntos relacionados con:

- I. Direcciones, Coordinaciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina pertenecientes a la administración pública municipal;
- II. Contraloría Municipal, Unidad Municipal de Asuntos Internos, Comisión de Honor y Justicia y Derechos Humanos;
- III. Órganos desconcentrados, descentralizados y organismos públicos;
- IV. Plataformas Ipomex e Infomex; y
- V. Plataforma Saimex.

B) Iniciar y sustanciar a su finalización los procedimientos administrativos:

- I. Elaborar las órdenes de verificación en materia de Protección Civil, para emisión y Visto Bueno de la DSCVPC;
- II. Elaborar las órdenes de Inspección Ocular; para emisión y Visto Bueno de la DSCVPC;
- III. Elaborar los requerimientos a establecimientos mercantiles y/o bienes inmuebles que ejerzan actividad comercial únicamente en materia de Protección Civil, para emisión y Visto Bueno de la DSCVPC;
- IV. Emitir los requerimientos de información necesarios para los procedimientos relativos al Recurso de Inconformidad que involucren la DSCVPC;
- V. Emitir los oficios de comisión y/o colaboración a los elementos adscritos a la DSCVPC con visto bueno del Director, para la ejecución de planes, programas, dispositivos, operativos, operativos especiales, actividades y funcionamiento de las funciones y objetivos de esta Dirección.

Artículo 33.- Corresponde a la Jefa o Jefe de la Oficina de Asuntos Jurisdiccionales; dependiente de la Coordinación de Control Jurídico, las siguientes atribuciones:



- I. Ejercitar conforme el principio de coadyuvancia judicial; la integración y sustanciación de los procedimientos de las carpetas de investigación tramitados ante los Ministerios Públicos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en que forme parte los recursos humanos, materiales y/o vehiculares de la DSCVPC;
- II. Elaborar para emisión de la Coordinación de Control Jurídico los requerimientos de información para el desahogo de los informes justificados en las carpetas de investigación relacionadas con la actividad y funcionamiento de los recursos humanos, materiales y vehiculares de la DSCVPC;
- III. Sustanciar, atender y dar seguimiento a las carpetas de investigación que se tramiten ante los Ministerios Públicos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en las que el Municipio sea víctima, en las causas relacionadas con la actividad y funcionamiento de los recursos humanos, materiales y vehiculares de la DSCVPC;
- IV. Vincular y coordinar acciones con el Ministerio Público y Juez Mediador, Conciliador y Calificador para la ejecución de planes, programas, proyectos, dispositivos y operativos que diseñe la DSCVPC;
- V. Elaborar para emisión de la Coordinación de Control Jurídico y tramitar los requerimientos de información para la emisión de informes justificados en los procedimientos de Juicios Administrativos, Amparo y/o cualquier otro, relacionados con las actividades y funcionamiento de los recursos humanos, materiales y vehiculares de la DSCVPC;
- VI. Elaborar para emisión de la Coordinación de Control Jurídico las órdenes y requerimientos para el cumplimiento de sentencias e informes de cumplimiento de sentencia en los procedimientos tramitados ante el Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Juicios Administrativos, Amparo y/o cualquier otro relacionado con las actividades y funcionamiento de los recursos humanos, materiales y vehiculares de la DSCVPC;
- VII. Sustanciar, atender y dar seguimiento a los procedimientos inherentes a los seguros vehiculares de la DSCVPC en que el Municipio sea víctima, en causas relacionadas con la actividad y funcionamiento de los recursos vehiculares de esta Dirección.

Artículo 34.- Corresponde a la o el responsable Oficialía de Partes Común de la DSCVPC; dependiente de la Coordinación de Control Jurídico, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el ingreso y recepción de todas las solicitudes dirigidas a la DSCVPC y sus unidades administrativas;
- II. Emitir los volantes de control interno foliados para remisión de los documentos y solicitudes ingresados; según corresponda la competencia de cada unidad administrativa dependiente de la DSCVPC; señalando si se trata de atención, seguimiento y/o conocimiento, y si se trata de un asunto de tramitación normal, urgente o de término.

Artículo 35.- Corresponde a la Coordinadora o Coordinador de Control Administrativo; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar todos los recursos humanos, materiales y vehiculares con que cuenta la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; y

- II. Todas las demás que por su naturaleza y áreas asignadas corresponda, por lo que para su correcto funcionamiento tendrá a su cargo dos Jefaturas de Oficina.

Artículo 36.- Corresponde a la Jefa o Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Materiales; dependiente de la Coordinación de Control Administrativo, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, actualizar y administrar los registros de la totalidad del personal adscrito a la DSCVPC;
- II. Actualizar la base de datos de los elementos adscritos a la DSCVPC, clasificados por unidad administrativa a la que pertenecen; así como actualizar los reportes conforme la fatiga digital del Sistema de Administración de Procedimientos Gubernamentales (PAP);
- III. Registrar y actualizar la plantilla digital del Sistema de Administración de Procedimientos Gubernamentales (PAP) con motivo de: incidencias, incapacidad, suspensión temporal, suspensión definitiva, oficio de comisión, permisos, vacaciones, examen de control de confianza, custodias, servicios fijos, operativos, por puesta a disposición, por persecución del delito y/o cualesquiera que por su actividad y servicio justifique su fatiga digital. Supuestos que deberán estar manifestados, autorizados y documentados con evidencia *ad-hoc* por cada uno de los titulares responsables de las áreas pertenecientes a la DSCVPC y Visto Bueno del Director o Directora;
- IV. Digitalizar y capturar todos los documentos de evidencia relacionados con el personal adscrito a la DSCVPC: *Documentos de identidad, documentos de formación policial, incidencias, incapacidad, suspensión temporal, suspensión definitiva, oficio de comisión, custodias; y/o* cualesquiera que acrediten la permanencia, intermitencia, suspensión, baja y/o funcionamiento de todo el personal; a fin de mantener actualizado el registro en la plataforma digital del Sistema de Procedimientos Gubernamentales (PAP);
- V. Elaborar las cédulas vacacionales, incidencias, informes y/o cualesquiera; relativo a todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Ciudadana Vialidad y Protección Civil; para los informes remitidos, solicitudes y requerimientos de la Dirección de Administración y Tesorería Municipal, respectivamente;
- VI. Elaborar las requisiciones inherentes al ejercicio del techo presupuestal y etiquetado para la DSCVPC; conforme los lineamientos, planes y programas, determinados por cada área y en virtud de las disposiciones normativas de los catálogos para la adquisición de bienes y servicios según sea el caso;
- VII. Programar, administrar, distribuir, controlar e inventariar los insumos, materiales y la prestación de servicios para el correcto funcionamiento de todas las áreas que integran la DSCVPC;
- VIII. Elaborar y actualizar los resguardos personales de equipamiento, insumos y materiales asignados a la DSCVPC.

Artículo 37.- Corresponde a la Jefa o Jefe de Oficina de Control Vehicular; dependiente de la Coordinación de Control Administrativo, las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el inventario de la totalidad del parque vehicular perteneciente a la DSCVPC;
- II. Elaborar los resguardos personales y carta responsiva por asignación, uso y funcionamiento de los vehículos pertenecientes a la DSCVPC;



- III. Actualizar y archivar los expedientes con procedimiento judicial, administrativo, de seguro, taller y/o mantenimiento de los vehículos pertenecientes a la DSCVPC,
- IV. Elaborar las requisiciones inherentes al techo presupuestal asignado a la DSCVPC para vehículos; conforme los lineamientos, planes y programas, determinados por cada área y en virtud de las disposiciones normativas de catálogos para la adquisición, reparación y/o mantenimiento de vehículos automotores y/o cualquier otro tipo y/o modalidad de transporte presupuestado;
- V. Elaborar el informe mensual de asignación, resguardo y distribución de vehículos según la área asignada y su función, con detalle de: *custodia, operativo, recorrido de rutina, convoy interinstitucional e intermunicipales con Guardia Nacional y Seguridad Ciudadana del Estado de México, gestoría, comisión, traslado de elementos, emergencias, encargo y/o cualesquiera otro que por su servicio se requiera;*
- VI. Elaborar el informe semanal de consumo de combustible (Lt) por unidad, con detalle de asignación y distribución de vehículos según la área asignada, función encomendada y las bitácoras correspondientes;
- VII. Elaborar de forma bimestral la revista vehicular de todas las unidades de automotor y transporte pertenecientes a la DSCVPC; e informe directamente a la Coordinación del estado físico que guardan las unidades en virtud de la revista realizada;
- VIII. Elaborar, actualizar y administrar las fichas técnicas de cada vehículo automotor u otro perteneciente a la DSCVPC; con detalle de identidad, propiedad, resguardo, seguro, estado físico y legal; con gráficas de identidad de cada vehículo inventariado;
- IX. Elaborar y actualizar la base de datos, digitalizar las licencias de conducir y en su caso emitir a través de la Coordinación el requerimiento de actualización de licencia de conducir del resguardante;
- X. Elaborar el inventario y registro puntual de vehículos resguardados en las instalaciones pertenecientes al Municipio y asignadas a la DSCVPC, identificando la fecha, hora, encargado del resguardo y motivo por el que se encuentran en cada sitio;
- XI. Elaborar y actualizar de forma semestral el listado de vehículos que por sus condiciones físicas seas susceptibles de: *baja, subasta y/o cualquier otra modalidad de enajenación y/o gravamen;*
- XII. Actualizar la base de datos y elaborar el informe mensual de vehículos y/o transporte perteneciente a la DSCVPC, que se encuentre en corralones y/o depósitos, con detalle del estado físico que guardan hasta el momento de su ingreso, el motivo por el que se encuentran en ese tipo de resguardo y constancia que acrediten su estado legal y físico;
- XIII. Proponer a la Coordinación la regularización de vehículos conforme la legislación mexicana vigente para el Estado de México, a fin de que se encuentren acorde con los trámites, permisos, certificaciones, verificaciones, multas y/o recargos para su correcto funcionamiento;
- XIV. Elaborar las solicitudes para pintura, balizado, cromática, etiquetado e identidad de los vehículos automotores y transporte perteneciente a la DSCVPC, para eficientar el funcionamiento de los vehículos del Municipio; y
- XV. Coadyuvar para el trámite y seguimiento, con las instituciones de prestación de servicios de seguro, para la actualización del estado legal y físico que guardan las unidades vehiculares pertenecientes a la DSCVPC.



Artículo 38.- Corresponde a la Subdirectora o Subdirector de Operación; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar acciones de prevención de la violencia, la delincuencia y la comisión de delitos, así como brindar atención a la demanda ciudadana por la comisión de presuntas faltas administrativas o delitos que se presenten en el territorio municipal;
- II. Elaborar y remitir a la DSCVPC, el parte de novedades diario, semanal, mensual y anual;
- III. Administrar y archivar los Informes Policiales Homologados, que deriven de la actividad y funcionamiento de los elementos policiales adscritos a la DSCVPC;
- IV. Elaborar el informe de incidencia delictiva mensual, semestral y anual, por colonia y/ poblado, con detalle de delito o falta administrativa, y remitirlo directamente a la DSCVPC;
- V. Informar diario, mensual y anual las puestas a disposición que realicen los elementos policiales adscritos a la DSCVPC, que deriven del ejercicio de sus actividades y funciones, al Ministerio Público y Oficial Conciliador, Mediador o Calificador, respectivamente;
- VI. Remitir la información directamente a la Coordinación de Control Jurídico y/o a la Coordinación de Control Administrativo respectivamente, inherente al estado físico y legal que derive del ejercicio y funcionamiento de los recursos humanos, materiales y vehiculares de la DSCVPC,
- VII. Emitir a la DSCVPC notas informativas que deriven de operativos relevantes de persecución del delito, emergencia y/o desastre en que intervengan los elementos policiales adscritos;
- VIII. Emitir los requerimientos y reiterativos de cumplimiento de medidas de protección, medidas cautelares y/o cumplimientos de sentencia a las regiones, circuitos y cuadrantes a los elementos adscritos a la DSCVPC;
- IX. Administrar y distribuir a los elementos de policía adscritos a las regiones de la DSCVPC; para la ejecución y cumplimiento de operativos, dispositivos, resguardo de diligencias, custodias y metas; conforme a los planes, programas, capacitaciones, exámenes de control de confianza indicados por la Secretaría Técnica del Consejo Municipal, acciones de la Jefatura de Departamento de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia y/o cualesquiera que requiera la presencia de estos elementos;
- X. Ordenar a las unidades que forman parte del parque vehicular adscrito a esta Subdirección, la impresión y publicación de ALERTA AMBER, ODISEA y/o Cédulas de extravío del Municipio de Tultitlán;
- XI. Todas las demás que por su naturaleza y materia le corresponda, por lo que para su correcto funcionamiento tendrá a su cargo una Jefatura de Departamento con tres Jefaturas de Oficina y otra Jefatura de Oficina dependiente directamente de la Subdirección.

Artículo 39.- Corresponde a la Jefa o Jefe de la Oficina de Operación y Supervisión; dependiente de la Subdirección de Operación, las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar con los elementos de policía de la DSCVPC, la revista, pase de lista y acciones de disciplina, para el fortalecimiento de la imagen policial en el contexto social;
- II. Ejecutar las órdenes de la Subdirección de Operación, conforme la distribución decidida de los elementos pertenecientes en cada Región,



- Circuito y Cuadrante, para el operativo, dispositivo, servicio y/o comisión designada respectivamente;
- III. Ejecutar e informar todo lo relativo a las órdenes tendientes al cumplimiento de las medidas de protección y/o medidas cautelares otorgadas a víctimas, familiares de víctimas, testigos y/o cualesquiera, en que se encuentre ordenado en algún procedimiento que involucre el ejercicio de funciones y actividades de los elementos de policía adscritos a la DSCVPC;
 - IV. Informar diario y directamente a la Subdirección de Operaciones, las actividades y actos de autoridad realizados en cada cuadrante;
 - V. Supervisar el uso adecuado del equipamiento asignado a los elementos de policía pertenecientes a la DSCVPC;
 - VI. Supervisar la preservación del lugar de la comisión de delitos y orientar en todo momento las actividades del elemento de policía que funja en carácter de Primer Respondiente;
 - VII. Realizar búsqueda de menores, mujeres y cualquier persona que sea víctima de la comisión de delitos, desapariciones, ALERTA AMBER u ODISEA;
 - VIII. Apoyar en el acompañamiento, resguardo y ejecución de los Procedimientos Administrativos de Ejecución Directa y/o en los procedimientos de cualquier índole en que se ordene el acompañamiento policial; y que se encuentren comisionados los elementos adscritos a la DSCVPC;
 - IX. Diseñar y ejecutar de dispositivos de células de elementos de policía "pie a tierra" en zonas de alta concentración;
 - X. Planear y participar en torneos de barrio deportivos con la ciudadanía;
 - XI. Vigilar que los responsables de Regiones, Circuitos cumplan con los objetivos y metas planeadas;
 - XII. Supervisar que el personal de asignado a los Circuitos y Cuadrantes se encuentre en su zona de responsabilidad;
 - XIII. Planear y proponer operativos en zonas identificadas con alto índice delictivo;
 - XIV. Administrar el personal y unidades vehiculares para cubrir las necesidades operativas, previa autorización de la Subdirectora o Subdirector Operativo; y
 - XV. Supervisar las siguientes funciones destinadas a:

XV.A.- RESPONSABLES DE REGIONES y CIRCUITOS,
corresponde:

- I. Supervisar que los responsables de los cuadrantes ejecuten las órdenes recibidas por la Subdirección de Operación y la DSCVPC, de acuerdo a la planeación de operativos y/o dispositivos;
- II. Tener contacto directo y constante con los Consejos de Participación Ciudadana (COPACI) y Delegaciones, para identificar la problemática social en materia de seguridad ciudadana;
- III. En los casos de urgencia y/o peligro inminente de la población, administrar las unidades vehiculares y elementos en turno, en virtud del tipo de auxilio solicitado o requerido;
- IV. Elaborar un Rol de Servicios Semanal; y
- V.
- VI. Elaborar el parte de novedades diario, dirigido a la Subdirección de Operación y de conocimiento de la Jefatura de Operación y Supervisión, con detalle de todas las actividades realizadas por el personal operativo asignado a los cuadrantes.



XV.B.-RESPONSABLES DE CUADRANTES, corresponde:

- I. Recorrer a baja velocidad su cuadrante asignado, sin abandonar su área de responsabilidad y sólo en caso de auxilio o riesgo inminente de la población, hará de conocimiento de forma inmediata a la Jefatura de Oficina de Operación y Supervisión; y
- II. Los elementos policiales cubrirán el cuadrante asignado.

Artículo 40.- Corresponde a la Jefa o Jefe de Departamento de Prevención de los Delitos, la Violencia de Género y la Delincuencia; dependiente de la Subdirección de Operación, las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar acciones de prevención de la violencia, la delincuencia y la comisión de delitos de violencia de género, así como brindar atención y seguimiento a la demanda ciudadana captada en los módulos de atención en el territorio municipal;
- II. Elaborar y remitir a la DSCVPC, el parte de novedades diario, semanal, mensual y anual de los casos de violencia de género atendidos;
- III. Informar diario, mensual y anual las puestas a disposición que realicen los elementos policiales adscritos a la DSCVPC, que deriven del ejercicio de sus actividades y funciones, al Ministerio Público y Oficial Conciliador, Mediador y Calificador, de los delitos de los casos de violencia de género atendidos;
- IV. Emitir a la DSCVPC notas informativas que deriven de operativos y dispositivos de policía de proximidad;
- V. Realizar propuesta de dispositivos de policía de proximidad en zonas de alta concentración por cuestión de ferias, bazares, tianguis y/o cualquier otra; y
- VI. Todas las demás que por su naturaleza y materia le corresponda conforme las Unidad de Género y violencia Doméstica y dos Jefaturas de Oficina a su cargo.

Artículo 41.- Corresponde a la o el titular de la Unidad de Género y Violencia Doméstica; dependiente de la Jefatura de Departamento de Prevención del Delito y de la Violencia de Género, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar mapa geográfico de las zonas con índice delictivo en violencia de género y violencia doméstica;
- II. Canalizar con inmediatez a través del enlace generado por la Coordinación de Control Jurídico, y hacer acompañamiento a víctimas u ofendidos o testigos al Ministerio Público o al Oficial Conciliador, Mediador o Calificador, haciéndole saber sus derechos;
- III. En caso de negativa expresada por la posible víctima para su acompañamiento, elaborará registro para folio, registro y boleta de atención en Sistema Único de Casos de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán, Estado de México; para tratamiento psicológico y seguimiento de víctimas al Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, Estado de México; unidades del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social de carácter municipal denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán o cualquier otro con que se cuente, conforme el Protocolo Único de Actuación para casos de víctimas de violencia de género del Municipio de Tultitlán, Estado de México; además informará y evidenciará la naturaleza y los elementos del acto y condición que la/lo identifica como víctima de violencia de género o doméstica. Así mismo, deberá rendir




- informe al Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán a efecto de que éste dé seguimiento al tratamiento y/o procedimiento de víctimas u ofendidos;
- IV. Confeccionar operativos de inhibición de delitos en zonas identificadas por violencia de género y violencia doméstica, para visto bueno de la DSCVPC;
 - V. Elaborar informes mensuales con detalle de: *índice delictivo, zonas, condiciones urbanas económicas, sociales y culturales, estadística de edades de víctima y perfiles psicológicos de presuntos responsables*, y remitir para estudio y análisis a la Unidad de Análisis Táctico Operativo;
 - VI. Canalizar servicios médicos con apoyo de Protección Civil y Bomberos o cualquier otro servicio disponible, para la atención médica cuando sea necesaria;
 - VII. Rendir informe en virtud del *principio de coadyuvancia judicial* a los Ministerios Públicos u Oficial Conciliador Mediador y Calificador, cuando considere que la víctima, ofendido o testigos son susceptibles de riesgo inminente en su integridad física y/o psicológica;
 - VIII. Hacer la búsqueda, asegurar y en su caso remitir al probable responsable de la comisión del delito de violencia de género o doméstica; y
 - IX. En casos de violencia de género y doméstica, remitirá informe a la Coordinación de Control Jurídico, para la emisión del dictamen de condiciones de vulnerabilidad, para la protección de víctimas, ofendidos o testigos.

Artículo 42.- Corresponde a la Jefatura de Oficina de Gestión de Demanda y Participación Ciudadana; dependiente de la Jefatura de Departamento de Prevención de los Delitos, la Violencia de Género y la Delincuencia, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar campañas de concientización, identificación y respeto de derechos humanos; difusión y visualización de elementos de vulnerabilidad en los delitos concurrentes y medidas de autoprotección; incentivar la participación vecinal para atacar la indiferencia y normalización de las conductas antijurídicas y atípicas;
- II. Planear, organizar y gestionar la implementación de módulos de atención de información y captación de demanda ciudadana relacionada con la comisión de delitos y mejoramiento urbano, emitiendo al efecto folio de control de gestión para seguimiento de la Dirección de Servicios Públicos;
- III. Planear y administrar mesas de difusión de prevención de delitos de alta concurrencia con audiencia focalizada conforme la opinión del Gabinete Multidisciplinario;
- IV. Diseñar y Ejecutar estudios de percepción de la policía municipal en las zonas de alto índice delictivo;
- V. Elaborar base de datos y gestionar la demanda ciudadana captada en todas sus intervenciones, de los puntos vulnerables identificados por los vecinos para el mejoramiento del entorno urbano; y
- VI. Proponer e instrumentar capacitación en materia de defensa personal y jurídica para la población identificada como víctima y en áreas de alto índice de vulnerabilidad por condiciones sociales, económicas y culturales.

Artículo 43.- Corresponde a la Jefatura de Oficina de Policía de Proximidad; dependiente de la Jefatura de Departamento de Prevención de los Delitos, la Violencia de Género y la Delincuencia, las siguientes atribuciones:

- I. Planear y ejecutar recorridos en "convoy" en horarios y zonas identificadas por alto índice delictivo:

- 
- II. Los elementos que realicen actividades de concertación ciudadana, serán de conformidad con lo siguiente: célula conformada de tres elementos de policía con intervención focalizada de autoridad únicamente en calidad de testigo: un elemento operativo, un elemento con perfil de conocimiento legal y un elemento femenino, quienes intervendrán, conforme las siguientes:
- a) Intervendrá en el resguardo del personal de la dependencia competente que intervenga en la resolución de conflictos entre particulares, entre particulares y la administración pública, de los que derivará minutas, actas circunstanciadas, constancias y/o cualquier otro acuerdo de voluntades entre estos, en los que fungirá exclusivamente en calidad de testigo;
 - b) En situaciones de concentración de personas, de emergencia y/o alteración del orden público y la paz, solicitar la intervención de la autoridad competente para la resolución y en caso fortuito realizará las acciones tendientes a la concertación política y restauración del orden, respeto de los derechos fundamentales y de los derechos humanos;
 - c) En caso de que los involucrados no quieran generar un acuerdo de voluntades, exhortará a estos a acudir directamente ante el Oficial Conciliador, Mediador o Calificador del Municipio, según corresponda.
- III. En coordinación con los responsables de los Circuitos realizar dispositivos en lugares de alta concentración de personas; comandados por la Subdirección de Operación con visto bueno de la DSCVPC;
- IV. Atender y dar seguimiento inmediato de las denuncias generadas a través de los grupos de las aplicaciones de mensajería instantánea de cada colonia y/o poblado, así como de las plataformas de redes sociales digitales del Municipio oficiales, a fin de mejorar el tiempo de respuesta y atención a solicitudes de auxilio;
- V. Difundir el número telefónico de la Unidad de Mando Comando y Comunicación C2, cuadrante correspondiente y grupos de las aplicaciones de mensajería instantánea; para la captación de solicitudes de auxilio, recorridos y codificaciones;
- VI. Diseñar e implementar operativos de inhibición de faltas administrativas en zonas populares, comandadas por la Subdirección de Operación con el visto bueno de la DSCVPC;
- VII. Acompañar y ejecutar operativos tendientes al retiro de personas en situación de calle, comandadas por la Subdirección de Operación con el visto bueno de la DSCVPC;
- VIII. Diseñar y ejecutar los dispositivos de células de elementos de policía "pie a tierra" en zonas de alta concentración; y
- IX. Planear y participar en torneos de barrio deportivos con la ciudadanía.

Artículo 44- Corresponde a la Subdirectora o Subdirector de Vialidad; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las estrategias necesarias para el impulso de vialidades seguras y eficientes para la movilidad vehicular y peatonal, a través de programas preventivos y correctivos apoyados en la participación ciudadana.
- II. Ejecutar acciones de prevención y atención a percances viales que se presenten en el territorio municipal;



- III. Elaborar y remitir a la DSCVPC, el parte de novedades diario, semanal, mensual y anual;
- IV. Diseñar operativos y dispositivos en zonas identificadas por problemas de movilidad vehicular y peatonal;
- V. Elaborar el informe de percances y emergencias de forma mensual, semestral y anual, por colonia y/ poblado, remitirlo directamente a la DSCVPC;
- VI. Dar atención y seguimiento a las líneas de acción presupuestadas, elaborar las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de adquisiciones y proyectos;
- VII. Coadyuvar con la Subdirección de Operación y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos cuando se requiera apoyar en la movilidad, siniestro o emergencia;
- VIII. Elaborar el informe mensual de infracciones realizadas dentro del territorio Municipal; y
- IX. Todas las demás que por su naturaleza y materia le corresponda, por lo que para su correcto funcionamiento tendrá a su cargo tres Jefaturas de Oficina.

Artículo 45.- Corresponde a la Jefa o Jefe de Oficina de Operación y Supervisión; dependiente de la Subdirección de Vialidad, las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar con los elementos de policía de la DSCVPC, la revista, pase de lista y acciones de disciplina, para el fortalecimiento de la imagen policial en el contexto social;
- II. Ejecutar las órdenes de la Subdirección de Vialidad, conforme la distribución decidida de los elementos pertenecientes en cada cuadrante, para el operativo, dispositivo, servicio y/o comisión designada respectivamente;
- III. Informar diario y directamente a la Subdirección de Vialidad, las actividades y actos de autoridad realizados en cada cuadrante;
- IV. Supervisar el uso adecuado del equipamiento asignado a los elementos de policía pertenecientes a la DSCVPC;
- V. Apoyar a la búsqueda de niños, niñas, mujeres y hombres que sea víctima de la comisión de delitos, desapariciones y ALERTA AMBER u ODISEA;
- VI. Supervisión de la ejecución de dispositivos, operativos y servicios ordenados por la DSCVPC;
- VII. Supervisar que el personal de vialidad se encuentre en su zona de responsabilidad, conforme la asignación realizada;
- VIII. Planear y proponer operativos en zonas identificadas con conflicto vial y problemas de movilidad; y
- IX. Administrar el personal y unidades vehiculares para cubrir las necesidades operativas, previa autorización del Subdirector de Vialidad y de la DSCVPC.

Artículo 46.- Corresponde a la Jefa o Jefe de Oficina de Infracción y Vialidad; dependiente de la Jefatura de Departamento de Operación y Supervisión, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar informes y mapas mensuales de incidencia de accidentes peatonales y vehiculares;
- II. Elaborar base de datos, inventario y revista de las unidades pertenecientes a la DSCVPC, asignadas a las funciones de vialidad;
- III. Elaborar informes mensuales de registro de infracciones;
- IV. Elaborar informe de autogenerados por pago de infracciones;
- V. Elaborar informe mensual de remisiones a corralón con detalle de tipo de vehículo, infracción determinada y corralón asignado;

- VI. Diseñar, proponer y ejecutar con la Subdirección de Vialidad con visto bueno de la DSCVPC, la distribución de dispositivos de revisión conforme la opinión del Gabinete Multidisciplinario;
- VII. Elaborar inventario y revista de las terminales móviles de infracciones "HANDHELD" asignadas;
- VIII. Diseñar, proponer y ejecutar comandados por la Subdirección de Vialidad con visto bueno de la DSCVPC, dispositivos de revisión a vehículos automotores de servicio particular, comercial, transporte público y de carga;
- IX. Emitir advertencias a ciudadanos sobre el cumplimiento de trámites vehiculares;
- X. Coordinar acciones en puntos y horas identificadas de alta afluencia vehicular para agilizar la movilidad del Municipio;
- XI. Generar dispositivos de movilidad en casos de cierre de vialidades con motivo de obras, manifestaciones, contingentes, peregrinaciones, accidentes, desastres y/o cualquiera que impida el correcto funcionamiento de las vías de comunicación; y
- XII. Supervisar y ejecutar el correcto funcionamiento de los vehículos tipo: grúa-plataforma, de conformidad con el Protocolo de Actuación diseñado para tal efecto.

Artículo 47- Corresponde a la Jefa o Jefe de Oficina de SemafORIZACIÓN e Infraestructura Urbana; dependiente de la Jefatura de Departamento de Operación y Supervisión, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar base de datos y mapa actualizado de cruces y semáforos con gráficas y ficha técnica de equipamiento;
- II. Elaborar base de datos de la utilidad y funcionamiento de todo el equipo de semafORIZACIÓN instalado en el Municipio;
- III. Elaborar informe mensual de las fallas, y propuesta de mantenimiento y reparación de semáforos para visto bueno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- IV. Elaborar requisiciones relativas a la adquisición, mantenimiento y reparación de las instalaciones colocadas en cruces, para remisión a la Coordinación de Control Administrativo y visto bueno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- V. Elaborar propuesta para la instalación de infraestructura urbana en cruces identificados con problemas de movilidad vehicular y peatonal, para remisión a la Coordinación de Control Administrativo y visto bueno de la DSCVPC;
- VI. Diseñar la planeación para la adecuación en la programación de semáforos que por las circunstancias actuales hayan cambiado en el tiempo programado; para la posible coordinación intermunicipal que ejecute la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- VII. Elaborar informe quincenal de infraestructura urbana identificada por alterar el correcto funcionamiento de puentes, luminarias, vialidades, calles y/o cualquier otro tipo del equipamiento urbano;
- VIII. Derivado de la incidencia en accidentes vehiculares y peatonales emitir nota informativa urgente de condiciones urbanas a mejorar para la prevención de éstos;
- IX. Proponer modificaciones en la infraestructura urbana conforme los índices en accidentes, como reductores de velocidad, topes, semáforos y balizamiento de pasos peatonales; y
- X. Emitir informe mensual de demanda ciudadana captada en actividades ordinarias, emitiendo al efecto papeleta con folio de seguimiento.



Artículo 48.- Corresponde a la Subdirectora o Subdirector de Análisis e Investigación; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el mapa delictivo del municipio a través de acciones de inteligencia policial que coadyuven a dar seguimiento a elementos de causa y probables responsables de la comisión de conductas de tipo penal de delitos;
- II. Establecer las estrategias necesarias para el análisis e investigación de los delitos ocurridos en el territorio del Municipio;
- III. Ejecutar las acciones necesarias de investigación, para coadyuvar a la búsqueda de personas desaparecidas;
- IV. Dar seguimiento a las carpetas de investigación, para el análisis e investigación de datos aportados de los delitos cometidos en el territorio del Municipio;
- V. Elaborar y remitir a la DSCVPC, notas informativas e informes de asuntos de emergencia y el parte de novedades diario, semanal, mensual y anual;
- VI. Todas las demás que por su naturaleza y la materia corresponda, por lo que para su correcto funcionamiento se apoyará de una Jefatura de Departamento y una Jefatura de Oficina.

Artículo 49.- Corresponde a la Jefa o Jefe de Departamento de la Unidad de Análisis Táctico Operativo (U.A.T.O.); dependiente de la Subdirección de Análisis e Investigación, las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la geolocalización de zonas con el mayor índice delictivo y mapa de los delitos cometidos por mes y elaborar el Atlas de índice delictivo;
- II. Dar seguimiento a denuncias anónimas por la posible comisión hechos constitutivos de delitos de alto, mediano y bajo impacto;
- III. Elaborar listado y creación de mapas con zonas identificadas por delitos de alto, mediano y bajo impacto;
- IV. Elaborar perfiles físicos y psicológicos de presuntos responsables de la comisión de delitos, priorizando los de alto impacto, mayor concurrencia, conforme los índices delictivos registrados;
- V. Diseñar y proponer a la DSCVPC, operativos contra delitos de alto impacto o con alto índice de concurrencia;
- VI. Bajo el *principio de coadyuvancia judicial*, dar seguimiento a elementos de la policía por la probable participación en la comisión de delitos;
- VII. Bajo el *principio de coadyuvancia judicial*, dar seguimiento a elementos de causa y a probables responsables de la comisión de delitos, conforme los Informes Policiales Homologados; y
- VIII. Analizar los estudios de percepción e informes de incidencia delictiva a fin de proponer a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, operativos y dispositivos para disminuir la comisión de delitos en zonas de concurrencia delictiva.

Artículo 50- Corresponde a la Jefa o Jefe de Oficina de Investigación; dependiente de la Subdirección de Análisis e Investigación, las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo investigaciones bajo el principio de discrecionalidad;
- II. Proponer a la DSCVPC las líneas de investigación de delitos cometidos en la jurisdicción del Municipio;
- III. Ejecutar las órdenes emitidas por la DSCVPC;

- IV. Coadyuvar con la Unidad de Análisis Táctico Operativo a efecto de intercambiar información tendiente a la búsqueda y localización de personas desaparecidas; y
- V. Analizar en coordinación con la U.A.T.O., los estudios de percepción e informes de incidencia delictiva a fin de proponer a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, operativos y dispositivos para disminuir la comisión de delitos en zonas de concurrencia delictiva.


Artículo 51.- Corresponde a la o el Titular de la Unidad de Mando, Comando y Comunicación C2; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, analizar y dar seguimiento de los datos arrojados con motivo del monitoreo constante, las denuncias ciudadanas y las solicitudes de información ante la presunción de la comisión de algún delito a fin de salvaguardar la integridad física de los habitantes del Municipio;
- II. Monitorear el resguardo de los elementos en ejecución de dispositivos y operativos;
- III. Utilizar claves de radio policía de patrones oficiales en las frecuencias de radio-operación, incentivando siempre el respeto y la adecuada comunicación;
- IV. Elaborar base de datos e informe de forma mensual, de todos los registros de denuncias realizadas por los números de auxilio asignados a C2, 089 y 911;
- V. Dar seguimiento a actos flagrantes y a personas de carácter sospechoso que deriven del monitoreo de las cámaras con que cuenta el Municipio;
- VI. Realizar informes mensuales de la supervisión constante a los cuadrantes, circuitos y/o regiones;
- VII. Realizar por radio-frecuencia pases de lista vía radio, para la elaboración de bitácora de actividades realizadas por la Subdirección de Operación y ordenadas por la DSCVPC;
- VIII. Coordinar los servicios de emergencia vía radio-frecuencia, cuando se requiera presencia de personal de Protección Civil, Bomberos, servicios médicos y/o servicios públicos, por desastre, contingencia, condiciones climáticas y/o cualesquiera que se requiera;
- IX. Realizar informes mensuales de solicitud de servicios públicos de poda y cualquier otro de la infraestructura urbana, cuando afecte el correcto funcionamiento de las cámaras con que cuenta este Municipio para su funcionamiento;
- X. Dar seguimiento a elementos de policía y unidades vehiculares cuando se ejecuten operativos, dispositivos, diligencias, servicios y/o comisiones;
- XI. Garantizar los criterios de confidencialidad al interior de las instalaciones de C2; y
- XII. Realizar los informes de las especificaciones técnicas que se requieran conforme las acciones presupuestadas para la DSCVPC de las que sea competente.

Artículo 52.- Corresponde a la o el Titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y actualizar los procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la DSCVPC y en el cumplimiento de las obligaciones y deberes de sus integrantes;



- 
- II. Recibir, conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la DSCVPC, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
 - III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho proceda, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme las disposiciones aplicables;
 - IV. Coordinar la vigilancia a los integrantes de la DSCVPC, en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
 - V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los integrantes de la DSCVPC, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
 - VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para lograr el éxito de la investigación;
 - VII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
 - VIII. Solicitar información y documentación a las áreas de la DSCVPC, y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines; así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;
 - IX. Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
 - X. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
 - XI. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito debidamente fundado y motivado, el inicio del procedimiento administrativo correspondiente por el incumplimiento a los requisitos de ingreso o permanencia, o por la infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
 - XII. Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los integrantes de la DSCVPC, cuya actuación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad Municipal de Asuntos Internos;
 - XIII. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del integrante de la DSCVPC o en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;

- XIV. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por integrantes de la DSCVPC, informando de inmediato a las autoridades competentes;
- XV. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal;
- XVI. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegará a instrumentar;
- XVII. Solicitar a la comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante de la DSCVPC, que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría, requieran la acción que impida su continuación;
- XVIII. Las demás que establezcan la normatividad aplicable en la materia y las que determinen la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional y la Consejería Jurídica Municipal;
- XIX. Ordenar, programar y practicar visitas de inspección y supervisión a las unidades administrativas de la DSCVPC, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad, obligaciones de los servidores públicos, el apego a los principios éticos de la misma, y así como el estricto cumplimiento de los protocolos de actuación y demás disposiciones normativas, que puedan implicar inobservancia de sus deberes;
- XX. Proporcionar a las autoridades competentes los informes que le sean requeridos;
- XXI. Integrar, operar y mantener actualizada la base de datos de sanciones administrativas en que incurran los servidores públicos, la que pondrá a disposición del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XXII. Citar a las personas que puedan aportar algún dato necesario para una investigación o a los servidores públicos sometidos a la misma; y
- XXIII. Emitir recomendaciones y observaciones con motivo de las conductas irregulares que se detecten y derivado de los procedimientos realizados.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 53.- Corresponde a la Coordinadora o Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención primaria a la ciudadanía con servicios médicos y pre-hospitalarios en caso de emergencia, contingencia y/o siniestro; así como llevar a cabo los procedimientos administrativos de verificación; y actualizar el Atlas de Riesgos Municipal;
- II. Ejecutar las órdenes de verificación elaboradas por la Coordinación de Control Jurídico y emitidas por la DSCVPC;
- III. Dar seguimiento y actualización del Atlas de Riesgos del Municipio;
- IV. Realizar mapa y notificación de condición de riesgo a viviendas en peligro de derrumbe y/o contingencia; así como la actualización del mapa de la infraestructura urbana trascendente como: tomas gas, red eléctrica, red de





- drenaje, red de agua potable y/o cualesquiera que se necesite para el funcionamiento de los servicios que presta;
- V. Supervisar las condiciones de riesgo en materia de Protección Civil para la adecuada instalación de juegos mecánicos y electromecánicos en ferias autorizadas por el Municipio;
 - VI. Ejecutar las órdenes de verificación emitidas por la DSCVPC de las condiciones de riesgo en materia de Protección Civil en tianguis y mercados, establecimientos y/o eventos, conforme las ordenes que al efecto elabore la Coordinación de Control Jurídico y emita la DSCVPC;
 - VII. Atender emergencias y siniestros con apoyo del Heroico Cuerpo de Bomberos Municipal, cuando así se requiera;
 - VIII. Realizar con Visto Bueno de la DSCVPC, capacitación a la población con brigadas vecinales en materia de protección civil y prevención de riesgos; y
 - IX. Las demás que correspondan conforme la normatividad en la materia.

CAPÍTULO III DE LA ARMERÍA Y EQUIPO POLICIAL

Artículo 54.- Corresponde a la o el Responsable de la Armería y Equipo Policial, dependiente de la DSCVPC; además de las previstas por los ordenamientos legales en la materia, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, registrar, controlar, distribuir, etiquetar y resguardar todas las armas, municiones y equipo policial propiedad del Municipio;
- II. Realizar registro diario de arme y desarme de los elementos de la DSCVPC que cuenten con licencia colectiva de portación de arma expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III. Realizar todos los trámites correspondientes e inherentes a la emisión y actualización de la Licencia Colectiva de Portación de Arma de Fuego para los elementos adscritos a la DSCVPC, cuando cumplan los requisitos;
- IV. Dar mantenimiento en general al equipo policial y armas de fuego propiedad del Municipio, para su correcto funcionamiento;
- V. Llevar un registro puntual diario, semanal, mensual, trimestral y anual; de los trámites necesarios para la licencia colectiva, mantenimiento, suministro de consumibles y trámites en general que se realicen con motivo del equipo policial y armas de fuego propiedad del municipio;
- VI. Elaborar de forma mensual el informe del estado de fuerza de armas de fuego, municiones y equipo policial existente; con detalle de del estado físico y legal, para remitirlo directamente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México;
- VII. Realizar y coordinar revista de forma semestral con la Secretaría de la Defensa Nacional SEDENA e Inspección de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México; así como las inspecciones extraordinarias que realicen las Secretarías mencionadas;
- VIII. Mantener en todo momento la confidencialidad de toda la información de administración, control y distribución de armas de fuego y equipos policiales propiedad del Municipio;
- IX. Respetar su horario de trabajo establecido, sin excusa alguna;

- X. Revisar las condiciones de riesgo al interior de las instalaciones de la Armería, con el apoyo de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- XI. Tomar las medidas necesarias de seguridad, para activar y desactivar las armas en los areneros de la Armería; al momento del arme y desarme de los elementos de la DSCVPC;
- XII. Coordinar y coadyuvar con la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública para todos los trámites inherentes a los exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos que se practiquen a los elementos de la DSCVPC, para la emisión, registro y actualización de la Licencia colectiva de portación de Arma de Fuego emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XIII. Solicitar y elaborar la requisición correspondiente para la compra de municiones y armamento conforme las necesidades del servicio de la DSCVPC; y
- XIV. Elaborar y actualizar los resguardos del equipo policial asignado a los elementos de la DSCVPC, de forma mensual.

CAPÍTULO IV
DEL GRUPO ESPECIAL DE REACCIÓN INMEDIATA
G.E.R.I.

Artículo 55.- Corresponde a los elementos adscritos a la DSCVPC incorporados al Grupo Especial de Reacción Inmediata G.E.R.I. (Operaciones Especiales), además de las previstas por este Reglamento y los por los ordenamientos legales en la materia, dependientes de la DSCVPC; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en acciones estratégicas cuando se trate de la comisión de delitos de alto impacto;
- II. Realizar resguardo y custodia de bienes y valores de las dependencias que integran el Municipio de Tultitlán, cuando así se solicite;
- III. Realizar recorridos constantes y de supervisión a fin de disuadir la posible comisión de delitos y faltas administrativas;
- IV. Coadyuvar con los cuerpos policiales de los tres órdenes de gobierno, para el combate a la delincuencia y la prevención del delito;
- V. Implementar dispositivos y operativos de seguridad que le sean ordenados por la DSCVPC;
- VI. Coadyuvará con las diligencias practicadas por autoridad judicial, cuando se le solicite; y
- VII. Todas las demás que le sean encomendadas por la DSCVPC.

CAPÍTULO V
DEL GABINETE MULTIDISCIPLINARIO

Artículo 56.- Es el cuerpo colegiado que establece las estrategias de atención prioritaria en materia de prevención de la violencia y la delincuencia en el territorio municipal con la participación de las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada; con la premisa fundamental de garantizar los Derechos Humanos y la búsqueda de la Paz.





Artículo 57.- Se integra de forma permanente por la Oficina de la Presidencia Municipal, las Direcciones de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; Servicios Públicos e Instituto Municipal de la Mujer y Sistema Municipal DIF.

El resto de las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, participarán por invitación de la Oficina de la Presidencia Municipal, cuando los temas se encuentren bajo competencia de las mismas.

Artículo 58.- Sesiona de forma ordinaria una vez por semana y de forma extraordinaria ante eventos o emergencias en materia de Seguridad Ciudadana y Prevención de la violencia y la delincuencia.

Artículo 59.- Emitirá opinión de prioridades gubernamentales según planes, programas y proyectos.

Artículo 60.- Los Acuerdos que emanen del Gabinete Multidisciplinario, serán de carácter obligatorio, y deberá presentarse un informe de las acciones ante el mismo en sesiones ordinarias o extraordinarias, con seguimiento directo de la Jefatura de Departamento de Prevención del Delito y de la Violencia de Género.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Este Reglamento entra en vigor al día siguiente del de su publicación en el Periódico Oficial de la Gaceta Municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA





Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**LA COMISION DEL AYUNTAMIENTO DE REVISION Y ACTUALIZACION DE
LA REGLAMENTACION MUNICIPAL**

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO
DE MEXICO
para el periodo 2019-2021**

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 18 de diciembre de 2020.

PROMULGACION: 18 de diciembre 2020.

PUBLICACION: 18 de diciembre de 2020.

VIGENCIA: 21 de diciembre de 2020"

Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo al Director de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para que la presente modificación al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Tultitlán, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

PUNTO XVII

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento del Departamento de Panteones.

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 10 diez votos a favor; con 1 un voto en contra de la Tercera Regidora; y 4 abstenciones de las y los Regidores Novena, Décima Primera, Décimo Segundo y Décimo Tercero, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

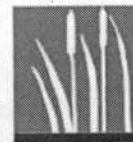
Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento del Departamento de Panteones del Municipio de Tultitlán, Estado de México, en términos del dictamen propuesto por la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, mismo que se inserta para constancia:



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero: Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de DECRETO 41, denominado "Reglamento del Departamento de Panteones del Municipio de Tultitlán, Estado de México.", mismo que a la letra reza.

"REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo primero

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público y de observancia general dentro del territorio del municipio de Tultitlán, Estado de México que tienen por objeto regular el servicio público de panteones municipales y particulares, desde su establecimiento, organización, funcionamiento, conservación, uso y vigilancia, sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a las autoridades de salud, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 2.- El servicio público de panteones, comprende la conservación del espacio físico, velación, exhumación, inhumación y reinhumación de cadáveres y/o restos humanos áridos.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. ATAÚD O FÉRETRO: La caja en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación o cremación;

II. AUTORIZACIÓN. Al permiso extendido por las autoridades competentes;

III.- AYUNTAMIENTO. El órgano de Gobierno del Municipio de Tultitlán Estado de México;

IV. CADÁVER: El cuerpo humano en el que se haya comprobado y declarado la pérdida de la vida;

0000090



V. CEMENTERIO O PANTEÓN: El lugar destinado a recibir o alojar los cadáveres, restos humanos o restos humanos, áridos o cremados;

VI. CEMENTERIO HORIZONTAL: El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados se depositan bajo tierra;

VII. CEMENTERIO VERTICAL: La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

VIII. DEUDOS. A las personas vinculadas por afinidad o consanguinidad al finado;

IX. COLUMBARIO: La estructura constituida por un conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados;

X. CREMACIÓN: El proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;

XI. CRIPTA: La estructura construida bajo nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

XII. DERECHOS POR SERVICIOS DE PANTEONES: Cantidad pagada por los particulares por los servicios que presta en los panteones municipales, previstas en el Código Financiero vigente del Estado de México.

XIII. EXHUMACIÓN: La extracción o retiro de un cadáver, restos humanos y restos humanos áridos, previamente inhumados;

XIV. EXHUMACIÓN PREMATURA: A la extracción de un cadáver sepultado, o de restos humanos, por disposición y/o autorización de la autoridad competente, antes de haber transcurrido el plazo establecido por la ley de la materia;

XV. FOSA O TUMBA: Es la excavación en el terreno de un panteón o cementerio horizontal destinado a la inhumación de cadáveres y restos humanos o restos humanos áridos;

XVI. FOSA ABANDONADA: Es la excavación en el terreno de un panteón o cementerio horizontal destinado a la inhumación de cadáveres y restos humanos o restos humanos áridos y que en su interior contiene uno o varios cadáveres sepultados conforme a la legislación aplicable, por más de 6 años a partir de la última inhumación, que se encuentra fuera de la sección temporal del panteón municipal respectivo y que no ha sido refrendada por el usuario.

XVII. FOSA TEMPORAL: Es la excavación en el terreno de un panteón o cementerio horizontal destinado a la inhumación de cadáveres y restos humanos o restos humanos áridos, cuyo uso será destinado para realizar la inhumación de un cadáver

humano perteneciente a un vecino de Tultitlan, y que se encuentra en la sección temporal del panteón municipal respectivo. Sera también fosa temporal, aquella que ha ido abandonada y recuperada por la autoridad municipal.

XXVIII. FOSA COMÚN: El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados o no reclamados;

XIX. GAVETA: El espacio construido dentro de una cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres;

XX. INHUMAR: Al acto de sepultar o depositar un cadáver, restos humanos y restos humanos áridos, en una fosa o tumba;

XXI. INTERNACIÓN. Al arribo al Municipio de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedentes de los estados de la República o del extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salud;

XXII. MONUMENTO FUNERARIO O MAUSOLEO: La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;

XXIII. NICHOS: El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos.

XXIV. OSARIO: Al lugar destinado al depósito de restos humanos áridos que son exhumados;

XXV. PANTEONES O CEMENTERIO: Inmueble propiedad Municipal destinada para prestar el servicio público para depositar cadáveres, restos humanos y áridos.

XXVI. PANTEÓN O CEMENTERIO CONCESIONADO: A la propiedad de particulares o del municipio administrados por particulares personas físicas o jurídicas colectivas, que prestarán el servicio público en los términos establecidos por la concesión; y su funcionamiento, operación y control, se sujetarán a lo establecido en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables de la materia.

XXVII. PERMISO DE INHUMACIÓN TEMPORAL: al acto administrativo que emite el Departamento de Panteones conforme a este Reglamento.

XXVIII. TEMPORALIDAD: Se entiende como el goce de los derechos por la ocupación de una fosa, cripta o nicho, por una vigencia de seis años, con opción a refrendo, solo en el caso de las ya autorizadas, mientras se mantenga la existencia del panteón. Estos derechos podrán ser transferibles a familiares o terceros; ello, sin perjuicio de la obligación de cubrir los derechos de mantenimiento del lugar. Para las fosas autorizadas de manera temporal en un panteón de reciente creación o en la ampliación de uno ya establecido, a partir de la vigencia del presente instrumento, el uso será por un periodo de seis años únicamente.

XXIX. REINHUMACIÓN: Volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos previamente exhumados;



XXX. REGLAMENTO. Al Reglamento de la Prestación del Servicio Público del Departamento de Panteones, en el Municipio de Tultitlan Estado de México;

XXXI. RESTOS HUMANOS: Las partes sin vida de un cuerpo humano o un cadáver;

XXXII. RESTOS HUMANOS ÁRIDOS: La osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;

XXXIII. RESTOS HUMANOS CREMADOS: Las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver de restos humanos o de restos humanos áridos;

XXXIV. RESTOS HUMANOS CUMPLIDOS: A los que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señale la temporalidad mínima para exhumarlos, que establece la autoridad en materia de salud;

XXXV. SECCIÓN TEMPORAL: al espacio físico situado dentro de los panteones municipales de reciente apertura o el uso de una sección nueva en los ya establecidos, destinado a las fosas temporales.

XXXVI. TITULAR. La persona que ostenta el derecho de uso sobre la fosa, cripta, nicho, gaveta u osario;

XXXVII. TRASLADO: La transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados del Municipio a cualquier parte de la República o del extranjero, previa autorización de las autoridades competentes.

XXXVIII. USUARIO: a la persona física que acredita el fallecimiento de un vecino del Municipio de Tultitlan y solicita una fosa temporal al Departamento de Panteones para inhumarlo.

XXXIX. VECINO DEL MUNICIPIO: aquella persona nacida dentro del territorio municipal y que se encuentre radicada en el mismo; aquella que tiene más de seis meses de residir efectivamente en su territorio; y aquella que tiene menos de seis meses de residencia en el territorio y expresó formalmente ante la Secretaría del Ayuntamiento su deseo de adquirir la vecindad al momento de solicitar su constancia de residencia o vecindad.

XL. VELATORIO: El local destinado a la velación de cadáveres.

Artículo 4.- Corresponde al Municipio la prestación del servicio público de panteones y velatorios, así como la aplicación de las disposiciones de este Reglamento a través de la Dirección de Servicios Públicos y su Departamento de Panteones, quien proveerá lo conducente para la organización, conservación, funcionamiento y administración de los panteones y velatorios municipales, así como la supervisión de los panteones concesionados.

Artículo 5.- El ámbito de aplicación del presente instrumento, será, para todas las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones, osarios o depósito en nichos, de cadáveres y restos humanos, en panteones municipales y concesionados, que se realicen y aquellas fosas declaradas abandonadas y una vez agotado el



procedimiento expreso para ello, recuperadas, a partir del día siguiente de publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo 6.- El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, podrá prestar por sí mismo o concesionar el servicio público de panteones, cuya apertura se apegará a lo dispuesto por las autoridades sanitarias, al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables y deberán contar con un plano y nomenclatura visible al público.

TÍTULO SEGUNDO

De las Facultades y Obligaciones

Capítulo Único

Artículo 7.- Son autoridades administrativas con relación a la aplicación y vigilancia del presente reglamento:

- I.- El Ayuntamiento.
- II.- La Presidenta Municipal.
- III.- El Director de Servicios Públicos.
- IV.- El Jefe del Departamento de Panteones
- V.- Encargado o responsable del panteón municipal.

Artículo 8.- Son facultades del Ayuntamiento en materia de la prestación del servicio público de panteones, las siguientes:

- I. Reglamentar la prestación del servicio público de panteones;
- II. Aprobar la concesión del servicio público de panteones, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- III. Fijar anualmente las tarifas por la prestación del servicio de panteones a los concesionarios, así como de los servicios de los panteones municipales, considerando lo establecido en el Código Financiero vigente del Estado de México.
- IV. Revocar las concesiones del servicio público de panteones que hubiera aprobado por las causales que se establezcan en el propio instrumento, así como las que al efecto señalen las disposiciones legales aplicables;
- V. Vigilar la prestación continua, permanente, eficiente y eficaz del servicio público de panteones tanto en los cementerios municipales como concesionados;
- VI. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales de la materia.



Artículo 8 Bis.- Son facultades de la Presidenta Municipal:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como las demás disposiciones administrativas relacionadas con el Servicio Público de Panteones;
- II. Celebrar en nombre del Ayuntamiento los contratos y actos jurídicos relacionados con el Servicio Público de Panteones, incluyendo aquellos por los que conceda el derecho de uso sobre sepulturas; y
- III. Nombrar y remover al personal administrativo relacionado con el Servicio Público de Panteones.

Artículo 9.- Corresponde al Director de Servicios Públicos, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, supervisar, controlar, organizar, coordinar y mantener en condiciones óptimas de operación el servicio público de panteones y velatorios del Municipio, bajo los criterios de eficacia y eficiencia;
- II. Instrumentar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- III. Informar al Ayuntamiento y a la Presidenta Municipal de los programas que se relacionen con la prestación del servicio público de panteones;
- IV. Proponer al Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal, acuerdos, lineamientos, disposiciones especiales y demás normas para el mejor funcionamiento del servicio público de panteones;
- V. Proponer a la Presidenta Municipal, la autorización para el establecimiento de Panteones Públicos Municipales y/o Panteones Concesionados;
- VI. Proponer la cancelación, modificación o revocación de las concesiones otorgadas.
- VII. Ordenar el inicio y sustanciación del Procedimiento Administrativo, para la recuperación de fosas abandonadas, imponer sanciones por la infracción a las disposiciones del presente Reglamento, en los panteones municipales y por parte de los concesionarios;
- VIII. Atender e investigar las quejas que presenten los habitantes del municipio en la prestación del Servicio Público en Panteones y velatorios municipales y concesionados, y en su caso, resolver lo que conforme a derecho proceda.
- IX.- Determinar técnicamente la viabilidad de incremento de la superficie de los panteones para aumentar así los espacios para las inhumaciones y la creación de pasillos en los panteones; así como los crematorios y velatorios municipales;
- X. Intervenir, previa autorización de las autoridades competentes, en los trámites de traslado, internación, reinhumación, depósito y exhumación prematura de cadáveres,

restos humanos y restos humanos áridos o cremados, referentes a los panteones municipales concesionados;

XI. Dar trámite a las solicitudes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, de exhumación y reinhumación de restos humanos;

XII. Emitir dictamen técnico favorable a través del Departamento de Panteones a su cargo; y

XIII. Las demás que le atribuyan el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10.- Son obligaciones del Jefe del Departamento de Panteones, las siguientes:

I. Cumplir y vigilar que, en el servicio del panteón o cementerio, crematorio y/o velatorio a su cargo se cumplan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las medidas que dicte la Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos;

II. Controlar y supervisar el funcionamiento de la prestación del servicio público municipal de panteones y velatorios, para el caso de los servicios concesionados referidos sólo aplicará la supervisión de los mismos;

III. Practicar visitas periódicas a los panteones y velatorios, y determinar con los encargados de los mismos, las medidas pertinentes para el mejoramiento de los establecimientos y servicios referidos;

IV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los encargados de los panteones y velatorios, y celebrar con ellos reuniones periódicas con el objeto de mejorar el servicio, así como para evaluar los respectivos planes y programas de trabajo;

V. Recibir y recabar los informes que rindan los encargados de los panteones y velatorios;

VI. Informar mensualmente al Director de Servicios Públicos lo relacionado a los servicios proporcionados, así como del estado que guarda cada uno de los panteones y velatorios municipales y concesionados;

VII. Verificar y mantener actualizado el inventario de las fosas u osarios existentes, ocupados y desocupados en cada uno de los panteones municipales y conocer la información estadística de los concesionados;

VIII. Procurar que el sistema de archivo opere adecuadamente para el eficaz funcionamiento de los panteones y velatorios municipales y supervisar que los concesionados cumplan con dicho sistema;

IX. Llevar al día y en orden los libros de registro de:

a) Exhumaciones. - En donde conste el nombre completo del cadáver, fecha y hora de la exhumación, causa de la misma, datos que identifiquen la fosa abierta y destino de los restos, así como la autoridad que determina la exhumación;



b) Inhumaciones. - En donde conste el nombre completo, sexo, fecha de inhumación, fecha de refrendo, tipo de derechos, fecha de vencimiento, tipo de construcción, número de partida del acta de defunción, causa de la muerte, nombre del titular, domicilio y datos que identifiquen el lugar donde fue sepultado;

c) Osarios o Nichos. - En donde conste el nombre de la persona a la que pertenecen los restos áridos o incinerados, número de casillero que ocupa, fecha de exhumación o incineración, inicio y vencimiento del plazo de depósito, nombre del titular, domicilio y teléfono;

d) Velaciones. - En donde conste el nombre completo, sexo, fecha de velación del cadáver, número de partida del acta de defunción, causa de la muerte, datos que lo identifiquen, nombre del titular, dirección y teléfono;

e) Cadáveres no identificados. - En donde conste el número de Carpeta de Investigación que expida el Ministerio Público y establecer en cuanto fuere posible, a través de fotografías y demás medios las señales del mismo, de la ropa, de los objetos que con él se encuentren y el mayor número de datos que puedan servir para su posterior identificación, así como los datos de la funeraria que preste el servicio.

g) Donaciones de féretros. - En donde conste el nombre de la persona física o jurídica colectiva que haya realizado la donación y cantidad de féretros donados.

X. Tener un control de empleados adscritos al Departamento de Panteones, procurando mantener el orden y la disciplina de los mismos. De igual modo deberá procurar que el número de empleados dentro de los panteones y velatorios municipales sean los necesarios para la prestación del servicio;

XI. Instrumentar las medidas necesarias para la limpieza, higiene y mantenimiento de los panteones y velatorios municipales;

XII. Vigilar que se formulen correctamente las boletas de inhumación, exhumación, reinhumación, osario o nichos y velación, las que contendrán número de asiento de fojas y del libro en el que quedaron registrados los servicios efectuados, así como en todos los casos el nombre y domicilio del titular que corresponda;

XIII. Vigilar que la construcción de gavetas, y cualquier otra obra sobre las fosas esté debidamente autorizada y se ejecute conforme a la misma;

XIV. Supervisar que las inhumaciones, reinhumaciones, exhumaciones, velaciones y depósitos en osarios, se ajusten al presente Reglamento y demás disposiciones que señalen las autoridades competentes;

XV. Proporcionar cuando proceda, la información que le soliciten por escrito sobre cadáveres inhumados y exhumados.

XVI. Colocar en los panteones y velatorios municipales, letreros visibles en los que se informe a los visitantes las restricciones a que deban sujetarse durante su visita;

XVII. Ordenar previo acuerdo, el traslado de los restos humanos cuando haya transcurrido el plazo por derecho de uso, en fosa temporales de seis años, y las que sean recuperadas a través del procedimiento administrativo de fosas abandonadas y aquellas que no sean reclamados, para depositarlos en la fosa u osario común. En caso de que no exista disponibilidad de lugar, se cremarán los restos previa autorización de las autoridades sanitarias correspondientes y acuerdo administrativo

del Director de Servicios Públicos, considerando este último las disposiciones aplicables al caso concreto;

XVIII. Expedir las órdenes de pago, derivadas por los derechos de los servicios prestados por los panteones municipales o concesionados. Los pagos se efectuarán en las Oficinas de la Tesorería Municipal.

XIX.- Una vez que el usuario acredite el pago con documento idóneo, emitir el Permiso de Inhumación temporal.

XX.- Coadyuvar con todas las diligencias derivadas de la sustentación del procedimiento administrativo de recuperación de fosas abandonas;

XXI. Elaborar el Plan Anual de Trabajo; y

XXII. Las demás que le señalen las disposiciones legales correspondientes, y que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos con relación al servicio público de panteones y velatorios.

Artículo 11.- Los encargados de los panteones y velatorios municipales, tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

I. Cumplir y vigilar que en el servicio del panteón o cementerio y/o velatorio a su cargo se cumplan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las medidas que dicte la Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos;

II. Mejorar, vigilar y controlar el funcionamiento del panteón o cementerio y/o velatorio municipal a su cargo;

III. Realizar un inventario de los vehículos, equipo y herramientas que existan y se adquieran para el mejor cumplimiento de las funciones de cada panteón y velatorio municipal;

IV. Rendir informes periódicos de actividades al Jefe del Departamento de Panteones;

V. Aplicar las medidas necesarias para el mantenimiento, limpieza e higiene del panteón y/o velatorio a su cargo;

VI. Llevar el control del personal al servicio del panteón y/o velatorio a su cargo, procurando cuidar el orden y la disciplina necesaria;

VII. Vigilar que la construcción de gavetas y cualquier otra obra sobre las fosas en el panteón a su cargo, esté debidamente autorizada y se ejecute conforme a la misma;

VIII. Verificar la existencia de fosas y osarios disponibles en el panteón a su cargo para su uso, así como los horarios y días para las velaciones;

IX. Solicitar por escrito a los usuarios, realicen las reparaciones o demoliciones de las construcciones ejecutadas en las tumbas o gavetas que puedan derrumbarse;

X. Demoler las construcciones que puedan derrumbarse mismas que no fueron reparadas o demolidas por los particulares, no obstante, de haber sido notificados,



previa autorización de la Dirección de Servicios Públicos, y del Departamento de Panteones;

XI. informar por escrito al jefe del Departamento de Panteones, la presunción de fosas abandonadas;

XII. Las demás que le asigne el superior jerárquico, para el debido funcionamiento y operaciones del panteón o cementerio y/o velatorios a su cargo.

Artículo 12. El personal autorizado para prestar el servicio público de panteones y velatorios deberá en todo momento tratar a los cadáveres, restos humanos y los restos humanos áridos con respeto y deferencia.

De la misma manera, proporcionará a la ciudadanía un trato digno, cortés, respetuoso y justo, procurando en todo momento respetar la dignidad y la no discriminación de las personas, tanto en el caso de los deudos, familiares de estos y con los prestadores de servicios externos.

Artículo 13. El personal autorizado para prestar el servicio público de panteones y velatorios, tiene estrictamente prohibido solicitar o aceptar de los usuarios y público en general, cualquier dádiva, gratificación o remuneración, por cualquiera de los servicios prestados o diligencia o trámite alguno.

TÍTULO TERCERO

Del Establecimiento de los Panteones

Capítulo I

Clasificación, Construcción, Apertura y Establecimiento de los Panteones en el Municipio

Artículo 14.- Por su administración los panteones establecidos en el municipio de Tultitlán, Estado de México, se clasifica en:

I.- Municipales, los que son del municipio y administrados por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos.

II.- Concesionados, los que son administrados por particulares de acuerdo con lo establecido en la concesión y en las disposiciones federales, estatales y municipales aplicables.

Artículo 15.- Para que se autorice el establecimiento y operación de un panteón, municipal o concesionado, dentro del territorio del Municipio, se deben cumplir los siguientes requisitos:



I. Autorización de uso de suelo, así como dictamen de Impacto Regional, expedido por la autoridad competente;

II. Obtener autorización previa de las autoridades sanitarias competentes;

III. Acuerdo del Ayuntamiento;

IV. Dictamen técnico favorable emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y la subdirección de medio ambiente y la Dirección de Obras Públicas respecto a la superficie, localización, topografía y permeabilidad del suelo del predio;

V. Planos correspondientes, debidamente autorizados, lo cuales deberán contener:

a) Localización del inmueble;

b) Vías de acceso;

c) Trazo de calles y andadores;

d) Nomenclaturas;

e) Determinación de las secciones de inhumación con zonificación y lotificación de fosas que permitan fácilmente la identificación de los cadáveres sepultados, del osario, de gavetas, de nichos, de las oficinas administrativas y servicios sanitarios, así como de estacionamientos;

f) Redes hidrosanitarias y de alumbrado; y

g) Especificaciones técnicas respecto a las construcciones, niveles y calidad del terreno.

VI. Licencia Municipal de construcción;

VII. Construir una barda perimetral con las especificaciones que para el caso indique la Dirección de Desarrollo Urbano y/o Dirección de Obras Públicas de conformidad con la legislación aplicable;

VIII. En su caso, presentar el título de concesión municipal respectivo; y

IX. Deberá preverse la existencia de nichos u osarios en columbarios adosados o no a las bardas de los panteones para alojar restos humanos áridos o cremados.

Artículo 16.- Para la autorización del funcionamiento de un panteón de nueva creación, la Administración Pública Municipal deberá tomar en cuenta, además, la opinión del Comité y Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO II

De la Organización y Funcionamiento de los Panteones y Velatorios



Artículo 17. La administración, conservación, funcionamiento, organización, mantenimiento y operación de los panteones municipales y velatorios, así como la supervisión de los panteones concesionados corresponde a la Dirección de Servicios Públicos a través del Departamento de Panteones y el uso será sin excepción alguna, exclusivo de los vecinos del Municipio, cuando ocurra su fallecimiento, quedando prohibido solicitar o hacer uso para familiares fallecidos que residan en lugares ajenos al Municipio de Tultitlán.

Para el caso de menores de edad, podrá otorgarse el uso de una fosa temporal para inhumar a un menor de edad, siempre y cuando la madre o el padre sea vecino del Municipio.

Para efectos de este Reglamento, la calidad de vecino del Municipio solamente se podrá acreditar con alguno de los siguientes documentos expedidos en favor del finado:

- a. Credencial para votar.
- b. Carnet o póliza de afiliación al IMSS, ISSSTE, ISSEMYM o del INSABI.
- c. Recibo de pago del impuesto predial expedido por la Tesorería del Municipio
- d. Recibo de pago del agua expedido por el Organismo Público Descentralizado de Agua y Saneamiento de Tultitlán, APAST.

Artículo 18. El Departamento de Panteones llevará un libro de registro, así como un expediente digital, para el control de las inhumaciones, reinhumaciones, exhumaciones y velaciones, de los panteones y velatorios municipales y en su caso de los refrendos de los derechos de uso de fosas que procedan, así como de los concesionados de acuerdo a lo establecido en el título de concesión respectivo.

Artículo 19. Los usuarios de panteones municipales que utilicen una fosa temporal, están obligadas a observar los lineamientos establecidos por el Departamento de Panteones, en apego a este reglamento y demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se otorgará previa notificación al titular de la fosa, un plazo de 30 días naturales para regularizar el uso de la fosa, de existir incumplimiento reiterado, el Departamento procederá a la demolición y retiro de dicha construcción si la hubiera, con cargo para el titular de la fosa.

Artículo 20. No se permitirá extraer de los panteones municipales y velatorios objeto alguno contenido en las edificaciones, las fosas, gavetas, criptas, nichos, osarios o ataúdes, salvo por mandato de autoridad sanitaria, judicial o ministerial, o a solicitud expresa del titular y a falta de éste, de los deudos del finado y previa autorización del Departamento de Panteones.

Artículo 21. El Departamento de Panteones vigilará el cumplimiento de las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas temporales, gavetas, criptas, osarios y nichos que hubieren de construirse en cada panteón, indicando la profundidad máxima que pueda excavar y los procedimientos de construcción, de

conformidad con lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

No existe autorización de depósitos de restos áridos o cenizas en iglesias o templos religiosos ubicados dentro del territorio municipal.

Artículo 22. Los panteones deberán procurar tener áreas verdes y zonas destinadas a forestación. Las especies de árboles que se planten, serán de aquellas cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo, el arreglo de los jardines y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales, aún en los alrededores de las tumbas.

Artículo 23. Los panteones municipales podrán contar con nichos u osarios en columbarios, para alojar restos humanos áridos o cremados.

CAPITULO III

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES

Artículo 24. En los panteones municipales y en los concesionados se deberán prestar los servicios que se soliciten en sus oficinas previamente establecidas y que técnicamente estén posibilitados a dar, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 25. Al interior de los panteones municipales, todo funcionario público autorizado para la prestación del servicio público de panteones deberá en todo momento portar una identificación que lo acredite como empleado del Departamento de Panteones.

Artículo 26. Por razones de salud pública, la venta de alimentos y bebidas dentro de los panteones y velatorios está prohibida, así como arrojar basura o desperdicios sobre tumbas, caminos o andadores.

Artículo 27. En todo panteón existirá una lista de las tarifas que se deberán cubrir por los servicios que se presten a la vista de los usuarios, así como los horarios de servicio, colocados en un lugar visible al público y de dimensiones convenientes.

Artículo 28. El horario de funcionamiento de los panteones municipales, será de lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas; sábados y domingos de 8:30 a 13:00 horas; 1 y 2 de noviembre, Día de la madre y del padre y el 30 de abril de 8:30 a 18:00 horas, en cuyos horarios deberán efectuarse las inhumaciones, reinhumaciones, exhumaciones.

Artículo 29. En los panteones municipales ya establecidos y concesionados, la temporalidad máxima que confiere el derecho de uso sobre las fosas o gavetas, es hasta por seis años; el poseedor perderá ese derecho cuando no realice el pago del refrendo dentro de los ciento ochenta días naturales previos al vencimiento de la primera temporalidad de uso, consecuentemente la posesión de la fosa, previa





notificación en términos de la ley aplicable, se revertirá al Municipio, procediendo el Departamento de Panteones a la exhumación correspondiente, de acuerdo al párrafo siguiente.

Las fosas o gavetas cuya posesión se revertan al Municipio, una vez agotado el procedimiento establecido en el párrafo anterior, se procederá a la exhumación previa autorización solicitada a la autoridad competente, cuyos restos serán reinhumados en fosa común a cincuenta centímetros de profundidad, en una bolsa negra de polietileno debidamente sellada con una etiqueta conteniendo los datos que identifiquen los restos, debiendo levantar una acta circunstanciada que será anexada al expediente respectivo; al término se deberá destruir el féretro, quedando pendiente en todo caso, el pago de los derechos de uso de la fosa, por parte de los deudos que reclamen dichos restos.

El reusó de las fosas abandonadas y recuperadas por el Municipio, estarán sujetas a las disposiciones establecidas en el presente instrumento.

En las fosas individuales podrán construirse lapidas, al nivel del piso, previa solicitud del interesado al Departamento de Panteones y el pago de los derechos de permiso de construcción. El permiso se expedirá si fuera viable, a más tardar tres días hábiles posteriores.

Los permisos referidos en el párrafo anterior, no podrán autorizarse diez días naturales antes, del 1 y 2 de noviembre de cada año, a efecto de no entorpecer el buen funcionamiento de los panteones municipales y concesionados, derivado de la festividad de la referida fecha.

Artículo 30. Los títulos que acrediten los derechos de uso de fosas o gavetas anteriores a la vigencia de este reglamento, y que tengan como propósito regularizar el uso de la fosa, serán expedidos por el Departamento de Panteones en los formatos que para tal efecto elabore, y no podrán ser objeto de venta; sólo se autorizará la cesión de este derecho a los parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado en línea recta y colaterales, a él o la cónyuge, o a él o la concubina en los términos establecidos por la ley, además de que no son susceptibles de reserva, es decir, no existe la figura de apartar fosa o gaveta.

Artículo 31. El Departamento de Panteones no podrá autorizar a una sola persona la posesión temporal de más de una fosa. Cuando la fosa tenga más de una y hasta tres gavetas, podrán tener la posesión de la misma, una o más personas.

Artículo 32. Cuando las fosas o gavetas en los panteones municipales, hubieren sido declaradas como abandonadas, derivado que se observa notoriamente sin mantenimiento alguno y/o exista registro del pago correspondiente al corriente y/o en el archivo municipal no obra información alguna que permita identificar al usuario, la administración del panteón podrá reusarla, mediante el procedimiento siguiente:

- I. Deberá informar al Jefe del Departamento de Panteones que, se encuentra una fosa (s) bajo los criterios anteriormente establecidos, a efecto de que, a su vez, remita al Director de Servicios Públicos, los datos, para que ordene el inicio de la



sustentación del procedimiento administrativo correspondiente, y al termino de ello se declare fosa abandonada.

- II. Una vez declarada la presunción de que la fosa esta abandonada, notificar por escrito, considerando las disposiciones aplicables contenidas en el Código de procedimientos Administrativos del Estado de México, al titular del derecho de uso sobre fosa o gaveta, a efecto de que comparezca ante la administración del panteón, para que una vez enterado del caso, manifieste lo que a su derecho convenga.
- III. El titular del derecho de uso, deberá cumplir en lo conducente con las disposiciones que, en materia de limpieza y conservación de las fosas o gavetas, determine el Código financiero del Estado de México, Si opta porque la administración del panteón disponga del derecho de que se trate, deberá hacerlo por escrito, en este caso, se optara por la exhumación y reubicación de los restos en las condiciones que se convengan;
- IV. Si transcurridos treinta días naturales desde la fecha en que se efectuó la notificación por cualquiera de los medios señalados, no se presentase persona alguna para reclamar para sí o hacer patente la existencia de la titularidad del derecho, previo acuerdo del Director de Servicios públicos, la administración del panteón tramitará ante la autoridad competente la exhumación y retiro de los restos, según sea el caso, debiendo depositarlos en el lugar que para el caso fue dispuesto, registrando el cambio con la colocación final exacta de los restos. La administración llevará un registro especial de las exhumaciones, reinhumaciones o depósito de los restos abandonados;
- V. Cuando se pudiere probar la existencia del derecho de uso sobre la tumba o gaveta, se aceptará la intervención de algún familiar que se presente dentro del plazo señalado y acredite tener parentesco en línea recta o colateral hasta el cuarto grado cuyos restos ocupa la fosa o gaveta para que les señalen un destino particular una vez que éstos sean exhumados, incinerados o retirados; y
- VI. A los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas, gavetas, criptas o nichos recuperados, se les dará el destino que determine la autoridad municipal.

Las fosas que sean declaradas abandonadas pasaran a tener la calidad de temporales, sin que puedan ser refrendadas por ningún motivo.

El permiso de inhumación temporal es el acto administrativo que emite el Director, a través del cual instruye al Departamento girar la orden al servidor público que administra el panteón municipal de que se trate, para permitir que el interesado o la persona que este contrate realice la apertura de la fosa numerada previamente construida por el Ayuntamiento o construida por el usuario, para que en su interior sea colocado el féretro o ataúd que contiene el cadáver del vecino del Municipio que ordene previamente por escrito el Oficial de Registro Civil; concediendo la autorización para mantenerlo ahí únicamente por un solo periodo, conforme a lo siguiente:

- A. 6 años, para que aquellos que hayan fallecido a partir de los 15 años de edad en adelante



B. 5 años, para aquellos que hayan fallecido teniendo una edad menor a 15 años

Los interesados deberán presentar ante los Oficiales del Registro Civil un ejemplar autorizado del permiso de inhumación temporal, emitido por el Jefe del Departamento de Panteones, como requisito previo para recibir la orden de inhumación para ocupar una fosa temporal en cualquier panteón municipal.

Queda prohibido refrendar el uso de la fosa temporal, por lo que, al término del periodo autorizado de seis años, el titular de la Dirección ordenará la exhumación de los restos áridos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- a) El Departamento notificara al usuario que ha terminado el periodo de permanencia establecido, durante el mes siguiente a su conclusión, a fin de que realice los trámites para exhumar los restos áridos.
- b) La notificación se realizará en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- c) El usuario deberá presentarse ante el Departamento a realizar los trámites de exhumación, acompañando identificación oficial del solicitante, acta de defunción, recibos de pago de las cuotas de mantenimiento anuales previamente a realizar la exhumación y constancia escrita del horno crematorio o de diverso panteón que recibirán los restos áridos para incineración o reinhumación, si fuera el caso.
- d) El departamento señalara día y hora en la que se llevara a cabo la apertura de la fosa y el retiro de los restos áridos.
- e) En caso de que el usuario no atienda la notificación o atendiéndola, no continúe con los trámites de exhumación, el Departamento llevara a cabo la exhumación de los restos áridos, empacándolos con la debida identificación, a fin de que el usuario se presente a recuperarlos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 33. Los titulares que hubiesen adquirido a título de perpetuidad el derecho de uso de una fosa o gaveta antes de la vigencia del presente reglamento, se someterán sin mayor trámite, a lo que se establece en la temporalidad del uso de fosa, es decir, a seis años con la obligación de cubrir los derechos de refrendo en los términos establecidos por los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 34. En todas las fosas temporales de los panteones públicos municipales, solamente se podrá fijar sobre ésta y en forma horizontal una placa de identificación por cada difunto, la cual medirá cincuenta por treinta centímetros y tendrá una altura máxima de cinco centímetros por encima de la superficie de la fosa, además cada placa podrá acompañarse de una cruz vertical cuya medida no podrá ser superior a los 35 centímetros, tomados a partir de la placa; debiendo ajustarse al diseño establecido por el Departamento de Panteones.

Las dimensiones de las fosas, no podrán ser superiores a las siguientes:

- A) Para féretros especiales de adultos, serán de 2.50 metros de largo por 1.10 metros de ancho.
- B) Para féretros de tamaño normal de adulto, será de 2.25 metros de largo por 1.00 metro de ancho.
- C) Para féretros de niño, será de 1.25 metros de largo por 0.80 metros de ancho.
- D) Todas las fosas con gavetas tendrán una profundidad 2.10 metros, sus paredes deberán estar entabacadas y entre cada ataúd deberá estar protegido con losas colocadas entre este y la tierra que lo cubra.

Cualquier instalación o construcción distinta a lo autorizado en los párrafos anteriores, será removida sin responsabilidad para el Municipio.

Artículo 35. Los escombros producto de la inhumación, exhumación y construcción de gavetas deberán ser retirados por los familiares o deudos.

Artículo 36. El titular del derecho de uso de una fosa o gaveta está obligado a colocar la identificación de la persona inhumada, así como los datos de la fosa, en un período no mayor a treinta días hábiles a partir de la inhumación, de no llevarlo a cabo, lo realizará el Departamento de Panteones con cargo a él o a los deudos que reclamen el derecho.

Artículo 37. Los panteones municipales y concesionados sólo podrán suspender la prestación de sus servicios, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de las autoridades competentes en materia de salud;
- II. Por falta de fosas o gavetas disponibles;
- III. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor o de utilidad pública;
- IV. Por afectación parcial o total al predio de un panteón; y
- V. Por disposición expresa de la Autoridad Municipal competente en los casos en que existan violaciones graves al presente Reglamento.

Artículo 38. Cuando existiese una afectación parcial al predio de un panteón, y en el mismo existan aún áreas disponibles para inhumar, se procederá de la siguiente manera:

- I. Si el panteón es municipal, el Departamento de Panteones dispondrá la exhumación de los restos que estuvieren sepultados dentro del área afectada a fin de reinhumarlos en las fosas que para el efecto deberá destinar en el área restante, siempre y cuando se esté al corriente en el pago de los derechos correspondientes, en caso contrario se atenderá a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. Los gastos que se ocasionen con este motivo serán con cargo a quien realice la afectación; y
- III. Tratándose de un panteón concesionado, el Departamento de Panteones realizará las negociaciones necesarias para que, en caso de afectarse fosas, sean exhumados los restos y reubicados con cargo a quien realice la afectación del panteón.





Artículo 39. Cuando la afectación al predio de un panteón sea total, la autoridad competente deberá prever que se proporcionen los medios que permitan, sin costo para los deudos, la reubicación de los restos exhumados, siempre y cuando se esté al corriente en el pago de los derechos correspondientes, en caso contrario se atenderá a lo dispuesto en el presente Reglamento.

En los casos a que se refiere este artículo y el anterior, se deberá notificar previamente a los deudos en los términos de ley.

TITULO CUARTO

De la Concesión del Servicio Público de Panteones

CAPITULO I

De las Concesiones

Artículo 40. El Ayuntamiento previa autorización de la legislatura podrá concesionar a particulares, previa solicitud, la prestación del servicio de panteones, debiendo los concesionarios sujetarse a la Normatividad Federal, Estatal y Municipal, así como a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y al respectivo título de concesión.

Si ya hubiere panteones administrados por particulares en territorio municipal, previo a la vigencia del presente reglamento, aquellos que lleven la administración de los mismos, deberán sujetarse a un procedimiento de regularización, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, quien establecerá los requisitos que cumplirán los particulares.

Artículo 41. Serán requisitos para el otorgamiento de la concesión, la presentación de los siguientes documentos:

- I. El acta de nacimiento del interesado o testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad otorgada conforme a las leyes mexicanas;
- II. Los documentos que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que deberá ocupar el panteón y la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio respectivo;
- III. La licencia de impacto significativo de uso de suelo;
- IV. El proyecto arquitectónico y de construcción del panteón, el cual será aprobado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección de Obras Públicas;
- V. El estudio económico y el anteproyecto de tarifa para el cobro de cada uno de los servicios que se prestarán en el panteón;
- VI. El anteproyecto de reglamento interior del panteón;

VII. El anteproyecto del contrato para la transmisión de los derechos de uso al público sobre las fosas, gavetas, criptas o nichos del panteón;

VIII. El compromiso de obtener todas las licencias o autorizaciones de autoridades distintas a las municipales; y

IX. Las demás que establezcan las leyes aplicables.

Artículo 42. Ninguna persona podrá prestar el servicio de panteones, si no cuenta con la concesión de la autoridad municipal.

Artículo 43. El concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio de panteones, dentro del plazo que se establezca en el título de concesión.

Capítulo II

De las obligaciones de los Concesionarios

Artículo 44. Son obligaciones de los concesionarios de los panteones, las siguientes:

I. Tener disponibilidad de la Autoridad Municipal y plano del cementerio en donde aparezcan definidas las áreas a que se refiere este ordenamiento;

II. Llevar un registro en el libro que al efecto se les autorice, de las inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones, donaciones de féretros y demás servicios que presten, el cual les podrá ser requerido en cualquier momento por las autoridades del Registro Civil, Dirección de Servicios Públicos y demás autoridades competentes;

III. Llevar libro de registro de las transmisiones de propiedad o uso que se realicen respecto a los lotes del cementerio, tanto por la administración con particulares, como por particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos lotes;

IV. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del cementerio; y

V. Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión.

Artículo 45. Las autoridades municipales atenderán toda queja o inconformidad que por escrito o en forma verbal, se hiciere en contra del concesionario, debiendo proceder de inmediato a su investigación para que, si se comprueba y resulta justificada, previo derecho de audiencia del concesionario, se apliquen las sanciones administrativas que resulten procedentes y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades.

Artículo 46. El Ayuntamiento podrá revocar en todo momento la concesión del servicio de panteones por cualquiera de las causas mencionadas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y por las establecidas en el título de concesión, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.



Artículo 47. Como contraprestación de la concesión, el concesionario deberá poner a disposición del Municipio el porcentaje de fosas, gavetas, osarios y nichos del panteón concesionado, que se contemple en el título de concesión, para que el Municipio haga uso de ellas en caso de contingencias.

Por la evaluación de la prestación del servicio de panteones concesionados, el concesionario pagará las contribuciones establecidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 48. En caso de epidemias o desastres, el Municipio podrá disponer sin costo alguno de las fosas de los panteones concesionados, de acuerdo a los términos establecidos en el título de concesión.

Artículo 49. Las concesiones serán acordes a la inversión del concesionario y conforme a la corrida financiera que en su caso se formule, y podrán ser prorrogables a solicitud del concesionario, previa solicitud que realice con una anticipación al vencimiento de la misma de seis meses, siempre y cuando subsistan las condiciones que le dieron origen y se haya cumplido regularmente con el título de concesión.

En el caso de concederse la prórroga de la concesión del servicio de panteones, el Ayuntamiento podrá en todo momento adicionar condiciones al título de concesión.

TITULO QUINTO

DE LOS VELATORIOS Y OSARIOS

CAPITULO I

De los velatorios

Artículo 50. La utilización de los velatorios municipales se ajustará a las normas aplicables, así como los derechos y obligaciones de los usuarios y de la Dirección de Servicios Públicos a través del Departamento de Panteones, con el fin de facilitar a las familias condiciones dignas para el depósito y velación de los cadáveres, hasta el momento de su inhumación, en un ambiente higiénico-sanitario.

Artículo 51. El Departamento de Panteones tiene la obligación de expedir el recibo al usuario de las tarifas legalmente establecidas, en caso urgente y que no esté funcionando la Tesorería Municipal.

Artículo 52. Son obligaciones de la Dirección de Servicios Públicos a través del Departamento de Panteones, respecto a los velatorios municipales:

- I. Admitir, todos los días del año, a cualquier usuario, siempre que haya un velatorio libre;
- II. Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones, impidiendo actividades contrarias a la naturaleza del velatorio;
- III. Conservar los velatorios (local y mobiliario) en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público;

IV. La realización de las reparaciones necesarias para mantener el local en las debidas condiciones de uso y reposición del mobiliario deteriorado; y

V. Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que formulen los usuarios o acompañantes.

Artículo 53. La Dirección de Servicios Públicos a través del Departamento de Panteones, previa autorización de la Presidenta Municipal, podrá cerrar al público los velatorios municipales, por razones de seguridad y climatológicas y cuando exista riesgo inminente de daños físicos a personas o desperfectos graves en instalaciones.

Artículo 54. Son obligaciones de los usuarios:

I. Respetar todos los bienes muebles e inmuebles que integran el velatorio, haciéndose responsable de la correcta utilización por los mismos;

II. Utilizar solo el velatorio asignado por el Departamento de Panteones;

III. Ser responsable de las acciones u omisiones de los acompañantes y se hará cargo de los gastos que origine la subsanación de los desperfectos ocasionados;

IV. No podrá ceder la asignación del velatorio sin aprobación expresa del Departamento de Panteones;

V. No podrán utilizarse los velatorios para uso distinto de aquel para el que están destinados.

Artículo 55. Derechos de los usuarios y familiares:

I. Utilizar el velatorio asignado conforme a la naturaleza del mismo;

II. Formular reclamaciones por escrito al Departamento de Panteones o en su caso, a la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 56. Queda prohibida la entrada de animales en el recinto de los velatorios. Se exceptúa de esta prohibición los perros lazarillos, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su tarea y cumplan las condiciones de higiene y salubridad, conforme dispone la Ley.

Artículo 57. El Departamento de Panteones deberá llevar un Libro Registro de Servicios, a disposición del Ayuntamiento, como lo marca el presente Reglamento.

Artículo 58. Toda modificación en las condiciones de prestación del servicio deberá ser comunicada y autorizada previamente por la Dirección de Servicios Públicos a través del Departamento de Panteones. Asimismo, será necesaria la previa autorización municipal para la ejecución de cualquier obra en las instalaciones del velatorio.

Artículo 59. El velatorio deberá disponer de formatos para registrar reclamaciones, a disposición de los usuarios, debiendo anunciarlo mediante carteles visibles al público.



Artículo 60. Los velatorios, enseres y material del servicio se someterán periódicamente a tratamientos de desinfección, en observancia de la normatividad aplicable.

Artículo 61. Se garantizará la prestación del servicio todos los días del año y en todas las horas en que fuese requerido. Se prestará especial cuidado en el mantenimiento para que se encuentren siempre en óptimas condiciones de limpieza e higiene los velatorios municipales.

Artículo 62. Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas dentro de las salas de velación, así como utilizar música viva o con alto volumen.

Artículo 63. Por ningún motivo se permitirá embalsamar o vestir a los difuntos dentro de las salas de velación Municipal.

CAPITULO II

De los osarios

Artículo 64. Los panteones municipales podrán contar con un área de osarios con edificación destinada para el depósito de restos humanos áridos y restos humanos cremados.

Artículo 65. La edificación tendrá nichos u osarios individuales en los que se depositarán en recipientes cerrados los restos humanos áridos y restos humanos incinerados, con anotación del nombre de la persona a la que pertenecieron, fecha de inhumación y exhumación, datos de identificación de la fosa de origen y cualquier otro dato que sirva para su identificación.

Artículo 66. Los titulares que hubiesen adquirido el derecho de uso de un osario o nicho tendrán que cubrir los derechos de mantenimiento cada 7 años en los términos establecidos por la ley.

TITULO SEXTO

DE LA INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y REIHUMACIÓN

CAPITULO I

De las inhumaciones

Artículo 67. Las inhumaciones en los panteones municipales y concesionados podrán ser de cadáveres, restos humanos áridos o restos humanos.

Artículo 68. La inhumación procederá cuando así lo haya determinado la autoridad competente y deberá efectuarse dentro de las doce y cuarenta y ocho horas siguientes a partir de la muerte, salvo autorización específica de la Autoridad Sanitaria o por disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial.

Artículo 69. Con fundamento en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de



Seres Humanos, los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas como mínimo:

- I. Seis años los de las personas mayores de quince años de edad al momento de su fallecimiento; y
- II. Cinco años los de las personas menores de quince años de edad al momento de su fallecimiento.

Transcurridos los plazos anteriores, los restos serán considerados como áridos.

En caso de que aun cuando hubieren transcurrido los plazos a que se refiere el párrafo anterior, al efectuarse el sondeo correspondiente se encontrare que el cadáver inhumado no presenta las características de los restos áridos, la exhumación se considera prematura.

Los cadáveres podrán embalsamarse de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y el Reglamento de Salud del Estado de México, salvo disposición legal en contrario de la Autoridad Sanitaria, Judicial o Ministerial competente.

Artículo 70. La inhumación de cadáveres de personas adultas, infantes, neonatos, nacidos muertos y restos humanos, se efectuará en los panteones municipales, previa autorización del Oficial del Registro Civil correspondiente, reunidos los requisitos señalados por la legislación vigente.

Artículo 71. Los deudos o los representantes de las funerarias que presten el servicio de inhumación, deberán exhibir ante el personal del Departamento de Panteones o ante el administrador del panteón si se tratase de un panteón concesionado, el certificado médico de defunción y el acta de defunción o la boleta relativa al acta de defunción expedida por el Oficial del Registro Civil; para evitar retardos en el servicio funerario, se concederá un plazo de tres días naturales para que el interesado responsable entregue la copia certificada del acta de defunción correspondiente.

Artículo 72. Los encargados de los panteones municipales deberán rendir semanalmente al Departamento de Panteones un informe escrito de las inhumaciones realizadas, el que contendrá los siguientes datos:

- I. Número consecutivo de inhumación y número serial de los mismos;
- II. Nombre y domicilio del finado o fallecido;
- III. Causa de la muerte;
- IV. Número del acta o boleta del acta de defunción o del certificado médico de defunción;
- V. Nombre del Oficial del Registro Civil o del médico que las expide;
- VI. Lugar, fecha y hora de inhumación; y
- VII. Datos de la fosa asignada.



Artículo 73. Los encargados de los panteones concesionados deberán recopilar la documentación a que se refiere el presente Reglamento y remitirla en copia simple al Departamento de Panteones.

Artículo 74. En el caso de las inhumaciones de restos humanos y restos humanos áridos, se observará en lo conducente, por lo dispuesto para la inhumación de cadáveres, debiéndose asentar constancia sobre el hospital o profesionalista que haya practicado la operación de la que resultaron los restos humanos.

Artículo 75. Las inhumaciones se llevarán a cabo en los horarios establecidos en el presente Reglamento, considerando que deberán concluir una hora antes de cerrar el panteón, salvo disposición expresa de las Autoridades Sanitarias, el Ministerio Público, la Autoridad Judicial o de la Presidenta Municipal.

Ninguna fosa deberá quedar abierta de un día para otro. Al concluir una inhumación, por ningún motivo el personal administrador de las excavaciones podrá mantener abierta la fosa.

Artículo 76. En el caso de ocupación total temporal de los panteones municipales, la Administración Pública Municipal atenderá a la conservación y vigilancia del mismo por el tiempo que dure la ocupación total temporal y lo mismo deberá hacer en su caso el concesionario, mientras no entregue el panteón concesionado al Municipio para que éste ejerza la conservación y vigilancia permanente.

Artículo 77. Los cadáveres que se encuentren en conservación mediante refrigeración, en sitio autorizado para ello, deberán ser inhumados o incinerados inmediatamente después de que se extraigan de la cámara o gaveta de refrigeración.

CAPITULO II

De las exhumaciones y Reinhumación

Artículo 78. Para exhumar cadáveres y restos humanos deberán haber transcurrido un tiempo mínimo de seis años, salvo disposición sanitaria, ministerial o judicial en contrario.

Artículo 79. Si al efectuarse una exhumación, el cadáver o los restos humanos se encuentran aún en estado de descomposición, deberá llevarse a cabo la reinhumación de inmediato y proceder a solicitar a la autoridad sanitaria la exhumación prematura.

Artículo 80. Podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo, con la aprobación de la autoridad sanitaria, por orden de la autoridad judicial o del Ministerio Público previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Se ejecutará por personal aprobado por las autoridades sanitarias;
- II. Presentar la autorización de la autoridad sanitaria;
- III. Presentar la orden judicial o ministerial;
- IV. Presentar el acta de defunción de la persona cuyos restos se vayan a exhumar;
- V. Presentar identificación del solicitante, quien deberá acreditar su interés jurídico;



VI. Presentar el comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver.

Artículo 81. Además de los anteriores requisitos, establecidos en el precepto legal inmediato anterior, se deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

- I. Sólo estarán presentes las personas autorizadas para llevar a cabo la exhumación;
- II. Se abrirá la fosa impregnando el lugar con una emulsión acuosa de creolina y fenol o hipoclorito de calcio, o hipoclorito de sodio, o sales cuaternarias de amonio y demás desodorantes de tipo comercial;
- III. Descubierta la bóveda se perforarán dos orificios, uno de cada extremo, inyectando en uno cloro naciente para que escape el gas por el otro, procediendo después a la apertura de la misma;
- IV. Por el ataúd se hará circular cloro naciente; y
- V. Quienes deban asistir estarán provistos del equipo necesario de protección.

Artículo 82. Cuando la exhumación prematura de cadáveres se realice de acuerdo al artículo anterior, el cadáver deberá ser reinhumado al término del plazo estrictamente necesario para cumplir con el motivo de la exhumación. El Jefe del Departamento de Panteones podrá designar un comisionado para que intervenga en el procedimiento y constate la legalidad del procedimiento del mismo.

Artículo 83. El horario para llevar a cabo una exhumación prematura, será dentro del horario a que se refiere el presente Reglamento y en días hábiles.

Artículo 84. Una vez concluida la exhumación el Departamento de Panteones constatará que se realice la reinhumación correspondiente y lo asentará en el libro de registro respectivo del panteón municipal.

Artículo 85. La exhumación para el traslado de cadáveres o restos humanos dentro del mismo panteón, o a otros panteones del Municipio deberá ser autorizada por el Jefe del Departamento de Panteones en los términos del presente Reglamento, previo pago de los derechos correspondientes. Cuando se trate de una exhumación para el traslado a otro municipio, estado o país, el Jefe del Departamento de Panteones verificará que se cuente con la autorización legal correspondiente.

Artículo 86. Al concluir una exhumación, el personal del panteón municipal o concesionario deberá encargarse de que la fosa no permanezca abierta.

Artículo 87. Las exhumaciones se llevarán a cabo en los horarios establecidos en el presente reglamento, considerando que deberán concluir una hora antes de cerrar el panteón y los gastos que se originen serán a cargo de los interesados.

CAPITULO III

De los cadáveres de personas no reclamadas

Artículo 88. Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas serán inhumados en la fosa común, que será única y estará ubicada en el panteón municipal



que determine la Dirección de Servicios Públicos a través del Departamento de Panteones.

Artículo 89. El servicio de inhumación que se realice en el área de fosa común, será prestado por el Departamento de Panteones previo oficio presentado por las autoridades ministeriales ante la Presidenta Municipal donde se solicite se realice en forma gratuita, dando este la autorización para su realización.

Artículo 90. Los cadáveres y restos humanos de personas no reclamadas que remita el Ministerio Público para su inhumación en la fosa común, deberán estar relacionados individualmente con el número de Carpeta correspondiente, satisfaciéndose además los requisitos del Registro Civil, la Autoridad Sanitaria y el Departamento de Panteones.

Artículo 91. Cuando sea identificado y reclamado un cadáver de los remitidos por el Ministerio Público para ser inhumado en la fosa común, el Departamento de Panteones deberá dirigirse por escrito al Registro Civil y al Ministerio Público que correspondan, informando que el cadáver fue identificado y reclamado, para que dichas autoridades le den instrucciones sobre el destino final del cadáver.

CAPITULO IV

Del traslado de cadáveres y restos humanos

Artículo 92. El Jefe del Departamento de Panteones podrá verificar que se cuente con la autorización legal correspondiente, si fuera el caso, para trasladar cadáveres y restos humanos áridos dentro del mismo panteón o cementerio, o a otro del municipio, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Que el interesado exhiba el permiso de la autoridad sanitaria para el traslado;
- II. Que la exhumación se realice en la forma prevista en este Reglamento;
- III. Que el traslado se realice en vehículo autorizado para el servicio funerario o similar;
- IV. Que se presente constancia de que se re inhumará en el panteón al que ha de ser trasladado; y
- V. Que la fosa para llevar a cabo la reinhumación esté preparada.
- VI. Las demás que establezcan las autoridades competentes.

Artículo 93. Realizado el traslado del cadáver o de los restos humanos áridos, si fuera el caso, el vehículo utilizado recibirá el tratamiento que ordene la autoridad sanitaria.

Artículo 94.- Para realizar traslados de cadáver fuera del Municipio o del Estado se requiere:

- I. Certificado de defunción;
- II. Notificación del Registro Civil del lugar en que se realizará la inhumación; y

III. Permiso de la autoridad sanitaria y el recibo de pago de derechos.

TITULO SÉPTIMO

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I

De las obligaciones

Artículo 95.- Son obligaciones de los usuarios de los panteones municipales y concesionados, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones sanitarias correspondientes;
- II. Pagar puntualmente las contribuciones generadas por la prestación de los servicios pactados;
- III. Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o a las buenas costumbres;
- IV. Abstenerse de colocar monumentos, adornos o adosamientos no autorizados por los administradores de los panteones;
- V. Limpiar y conservar en buen estado las fosas o gavetas;
- VI. Abstenerse de ensuciar y dañar la infraestructura de los panteones;
- VII. Solicitar las autorizaciones correspondientes para la realización de construcciones;
- VIII. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por construcciones;
- IX. No extraer objeto alguno del cementerio sin autorización del encargado, y
- X. Notificar al encargado del Panteón el cambio de domicilio; y
- XI. Las demás que se establezcan en este Reglamento, o convenio administrativo de uso celebrado y las que determine la autoridad competente.

CAPITULO II

De las obligaciones de los visitantes de panteones

Artículo 96.- Los visitantes de los Panteones Municipales y Concesionados, se deberán ajustar a lo siguiente:

- I. Las visitas a los panteones se permitirán todos los días del año de las 09:00 a las 18:00 horas, no pudiendo permanecer ninguna persona, después de esa hora, salvo autorización expresa del administrador; sólo podrán estar dentro de las instalaciones, los visitantes en todo momento cuando exista velación;
- II. Se deberá guardar decoro y respeto, teniendo facultad los empleados y trabajadores para llamar la atención amablemente a las personas que no lo hagan;
- III. Abstenerse de alterar el orden;
- IV. Abstenerse de circular a bordo de bicicletas, motonetas o cualquier vehículo a excepción de aquellos destinados a la transportación de dolientes, tales como carrozas o pulman; y
- V. La demás que deriven del presente Reglamento, Bando Municipal, y demás aplicables.

CAPITULO III



De las prohibiciones en general para el funcionamiento de los panteones

Artículo 97.- Queda estrictamente prohibido en los Panteones ubicados en el Municipio:

- I. La venta de alimentos y bebidas dentro y fuera de los cementerios, por razones de salud pública;
- II. Introducir o ingerir alimentos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- III. Arrojar basura o desperdicios en los pasillos, caminos, andadores, jardineras o avenidas;
- IV. El tráfico de bicicletas o motocicletas en áreas verdes y calzadas;
- V. El acceso de vendedores ambulantes;
- VI. El acceso de personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga o enervante;
- VII. El acceso de niños menores de diez años, a menos de que vayan acompañados de personas mayores que cuiden de ellos;
- VIII. El acceso de animales;
- IX. Recoger flores ya sea silvestres o cultivadas, trazar el ramaje de los árboles, arbustos o planas en cualquier lugar del panteón;
- X. La fijación de cualquier clase de propaganda; y
- XI. En general todo acto u omisión que afecte la prestación del servicio público de panteones.

Artículo 98.- Toda persona que intente entrar o salir de los panteones municipales o concesionados, ya sea a pie o en vehículos de motor, lo hará utilizando la entrada principal o el sitio expresamente designado para estos fines.

Artículo 99.- La velocidad máxima para vehículos de motor dentro de los límites del cementerio será de cinco kilómetros por hora. Se observarán las disposiciones del Reglamento de Tránsito del Estado de México en las calles interiores, aceras, senderos y vías públicas de acceso al cementerio.

Artículo 100.- Para el caso de los Panteones Concesionados, el Administrador atenderá cualquier queja por escrito o en forma verbal que se hiciera en contra de los concesionarios debiendo proceder en forma inmediata a su investigación, y en caso de que resulte justificada alguna infracción al presente Reglamento, se deberá aplicar las sanciones a que haya lugar y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades y se mantenga la prestación del servicio.

TITULO OCTAVO

DEL PAGO DE DERECHOS

CAPITULO ÚNICO

De los derechos

Artículo 101.- El pago de derechos por inhumaciones y exhumaciones de restos humanos, dictámenes, resoluciones o todos los actos administrativos inherentes al traslado de cadáveres o restos áridos y en general los que se originen por la prestación de servicios otorgados en los Panteones Municipales, se hará conforme a la tarifa prevista en el Código Financiero a través de la Tesorería Municipal.

Artículo 102.- Los usuarios contratantes de los derechos de uso en los Panteones Municipales, están obligados a cubrir anualmente las cuotas de conservación y mantenimiento previstas en el Código Financiero, si fuera el caso.

Artículo 103.- Mediante acuerdo de Cabildo, se determinará a favor de pensionados, jubilados, discapacitados, personas de la tercera edad, y viudas sin ingresos fijos, que acrediten fehacientemente encontrarse en estos supuestos, y comprueben un bajo nivel de ingresos económicos, el otorgamiento de bonificaciones en el pago de derechos al que se refiere el Código Financiero.

Artículo 104.- Están exentos del pago de los derechos previstos por la prestación de los servicios en los Panteones municipales, los Municipios, los Organismos descentralizados estatales y municipales, y las entidades federativas en caso de reciprocidad, cuando su actividad corresponda a funciones del derecho público.

Artículo 105.- Los panteones concesionados cobraran sus servicios con base en las tarifas que le sean aprobadas por el Ayuntamiento.

Artículo 106.- Tanto en los cementerios municipales como en los concesionados, es obligatorio fijar en lugar visible del local en el que se atiende a los solicitantes del servicio, los derechos o tarifas a que se refiere este capítulo.

CAPITULO II

Del servicio funerario gratuito

Artículo 107.- Es facultad exclusiva del Secretario del Ayuntamiento, el otorgar el servicio funerario gratuito, por conducto de la Oficina de Panteones, a las personas de escasos recursos económicos o indigentes que comprueben que viven en el municipio.

Artículo 108.- El servicio funerario podrá comprender todos o alguno de los siguientes servicios:

- I. La entrega del ataúd;
- II. El traslado del cadáver en vehículo apropiado;
- III. Fosa gratuita bajo el régimen de temporalidad mínima, y
- IV. Exención del pago del servicio funerario.

TITULO OCTAVO

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS



CAPITULO I

De las sanciones

Artículo 109. Las violaciones al presente Reglamento, serán sancionadas administrativamente conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal vigente y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

La unidad administrativa competente para imponer las sanciones administrativas contenidas en el presente Reglamento será a través de la Dirección de Servicios Públicos, sin perjuicio de otras autoridades que resulten competentes, la cual podrá en todo momento auxiliarse de la Tesorería Municipal.

Artículo 110.- Corresponde a la Oficina de Panteones levantar las actas en que se hagan constar las violaciones y las responsabilidades en que incurran los usuarios, las que se harán efectivas por la propia dependencia, sin perjuicio de las sanciones a que diera lugar por violación a diversos reglamentos y disposiciones de observancia general dictadas por el Ayuntamiento, los cuales serán sancionadas por las autoridades municipales correspondientes.

Artículo 111. A los usuarios infractores del presente Reglamento, independientemente de las sanciones, civiles, penales o administrativas a que dieren lugar, se les impondrán las siguientes sanciones:

I. Amonestación. Constará por escrito y se aplicará preferentemente antes de otro tipo de sanciones, salvo que sea evidente la necesidad de aplicar otra sanción por la gravedad de la falta;

II. Multa. La cual estará establecida en el ordenamiento legal aplicable y en caso de no existir disposición al respecto, se aplicará hasta por un máximo de 50 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción (UMA), pero si el infractor es jornalero u obrero, la multa no excederá del salario de un día; y

III. Cancelación definitiva de los derechos adquiridos;

IV. Reparación del daño causado en el patrimonio municipal; y

V. Demolición y retiro. Referente a las construcciones o instalaciones no autorizadas o que se excedan de las medidas que le fueron autorizadas en el permiso correspondiente.

Si la infracción o delito fuera en flagrancia, el administrador de los panteones, podrá solicitar a la Comisaría de Seguridad Pública municipal, su intervención a través de sus elementos de seguridad, a efectos de poner a disposición al presunto infractor ante el Oficial Calificador, para que dentro del ámbito de su competencia califique, sancione la conducta y aplique la sanción administrativa en términos del Bando Municipal vigente y del presente reglamento o en su caso, ante el Representante Social sin dilación alguna.



Las sanciones pecuniarias no eximen a los infractores de la obligación de pagar los daños y perjuicios que hubieren ocasionado, ni los libera de otras responsabilidades en que pudieren haber incurrido.

Artículo 112. Además de las sanciones mencionadas en el artículo anterior, las violaciones al presente Reglamento por parte del concesionario o del personal que preste sus servicios en el panteón concesionado, podrán ser sancionadas por la autoridad administrativa municipal competente en los términos de la ley que resulte aplicable al caso concreto.

Sin menoscabo de lo establecido en el presente reglamento, por violaciones al presente reglamento por parte del concesionario o del personal que preste sus servicios en el panteón concesionado, el Ayuntamiento mediante acuerdo de cabildo, podrá revocar la concesión otorgada.

Artículo 113.- Al servidor público que autorice la inhumación, exhumación o traslado de cadáveres sin haber cumplido los requisitos sanitarios o disposiciones correspondientes, independientemente de la vista que se dé a la Contraloría Municipal, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudieran ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

Artículo 114.- Para la imposición de sanciones se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. La trascendencia social, sanitaria o ambiental y el perjuicio causado por la magnitud de la falta;
- II. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción; y
- III. La reincidencia y la gravedad de la conducta.

Artículo 115.- Cuando se impongan multas al infractor, como consecuencia de las infracciones administrativas en las que incurrió, el Secretario del Ayuntamiento fijará en la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento, el término con el que dispone para cumplir con dicha sanción una vez que haya causado ejecutoria. En el caso previsto en el párrafo anterior, una vez que se haya dictado el acuerdo que autoriza la ejecución de la resolución administrativa, se enviará copia certificada de las actuaciones del expediente respectivo, al titular de la Tesorería Municipal, a fin de que implemente el Procedimiento Administrativo de Ejecución, en los términos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 116.- Las multas por infracciones al presente Reglamento constituirán créditos fiscales los cuales se harán efectivos por la Tesorería Municipal.

Artículo 117.- Cuando las violaciones constituyan delito, serán consignados los responsables al Ministerio Público, para el ejercicio de la acción penal correspondiente.

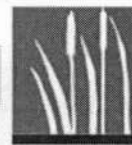
Artículo 118.- A los servidores públicos infractores del presente Reglamento, se les impondrá las sanciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 2021
Gobierno del bienestar

CAPITULO II

De los recursos administrativos

Artículo 119. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la aplicación de este Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos de la entidad, el recurso administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Se aprueba el presente Reglamento para la Prestación del Servicio Público del Departamento Panteones en el Municipio de Tultitlan, Estado de México, en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento celebrada el dieciocho de diciembre de Dos mil veinte.

SEGUNDO: Publíquese en la Gaceta Municipal en términos de Ley.

TERCERO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**LA COMISION DEL AYUNTAMIENTO DE REVISION Y ACTUALIZACION DE
LA REGLAMENTACION MUNICIPAL**

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO
DE MEXICO
para el periodo 2019-2021**

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 18 de diciembre de 2020.

PROMULGACION: 18 de diciembre 2020.

PUBLICACION: 18 de diciembre de 2020.

VIGENCIA: 21 de diciembre de 2020"



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Segundo, El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo al Director de Servicios Públicos; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para que el presente Reglamento, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

PUNTO XVIII

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Protocolo Único de Actuación para casos de Víctimas de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 14 catorce votos a favor; y 1 una abstención de la Tercera Regidora, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el Protocolo Único de Actuación para casos de Víctimas de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán, Estado de México, en términos del dictamen propuesto por la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, mismo que se inserta para constancia:

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero: Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de DECRETO 42, denominado "Protocolo Único de Actuación para Casos de Víctimas de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán", mismo que a la letra reza.

"PROCOLO ÚNICO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

ÍNDICE

I.	OBJETIVO.	2
II.	MARCO NORMATIVO.	3
III.	GLOSARIO INSTITUCIONAL.	6
IV.	SISTEMA ÚNICO DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.	10
V.	ACTUACIÓN DE LA POLICÍA DE GÉNERO.	12
VI.	ACTUACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TULTITLÁN.	21
VII.	ACTUACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN.	34
VIII.	TRATAMIENTO ÚNICO: DESAPARICIÓN.	37
IX.	FORMATOS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA ÚNICO DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE TULTITLÁN.	39
X.	ANEXOS.	44



OBJETIVO

Este Protocolo Único de Actuación, nace como un poder colectivo que impacta en la vida de las personas dentro del núcleo social, como actor imprescindible en la construcción de un Estado protector de los derechos humanos y fundamentales. Por ello la Presidencia del Municipio de Tultitlán, Estado de México; tiene interés supremo en impulsar los criterios base de la actuación y coordinación de las autoridades involucradas en el tratamiento de víctimas de violencia de género.

Los criterios establecidos en el presente Protocolo, permiten transparentar y efficientar los mecanismos necesarios para atender y tratar de manera adecuada a víctimas de delitos de violencia de género, invocando el control de los parámetros de regularidad constitucional y determinando las distintas herramientas de coordinación y coadyuvancia.

Este Protocolo constituye un instrumento jurídico que permite clarificar la labor de quienes intervienen en los casos que se presentan dentro de la jurisdicción de este Municipio, y que les permite identificar, evaluar y considerar cada situación y sus causas a fin de lograr una correcta interpretación y aplicación del derecho; aboliendo así las exclusiones jurídicas producidas por la construcción de la identidad de sexo y/o género, en una inequitativa distribución de legitimidad en el trato diferenciado por los roles estereotipados sobre el comportamiento de hombres, mujeres y comunidad LGBTTTIQ.

Finalmente, la imparcialidad que guía este Protocolo Único de Actuación en el tratamiento de personas en situación de violencia de género, instruye y propone las vías estructurales en los procesos que se efectúan con motivo del ejercicio de funciones de la administración pública, ponderando las características actuales y modernas para el eficaz acceso a la justicia.

MARCO NORMATIVO

El marco normativo que rige este Protocolo Único de Actuación, prevé la observancia integral de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de derechos humanos, de la que destaca la obligación de toda autoridad, de promover, respetar y garantizar los derechos humanos, beneficiando la protección más amplia a favor de la persona, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En virtud de éstos, la valoración de los derechos fundamentales queda vinculada a la premisa de que deben respetarse en beneficio de todo ser humano, sin distinción alguna; tales derechos han de apreciarse como relacionados, de forma que no sería posible distinguirlos en orden de importancia o como prerrogativas independientes, prescindibles o excluyentes unas ante otras.

En ese sentido, el presente Protocolo dirige su objetividad en el reconocimiento de los derechos de la mujer a una vida libre de violencia y discriminación y de acceso a la justicia en condiciones de igualdad, y exige que todas las autoridades actúen con perspectiva de género; por lo que constituye un método que pretende detectar y eliminar todas las barreras y obstáculos que



considerando las situaciones de desventaja que, por cuestiones de género, discriminan e impiden la igualdad y tutela de los derechos fundamentales.

En ese orden de ideas, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) es considerada la Carta Internacional de los derechos de la mujer, provee un marco obligatorio para lograr la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las niñas a través de incorporar la perspectiva de género en todas las instituciones, políticas y acciones en cada Estado parte.

De ahí que, este instrumento jurídico imponga el análisis donde se advierta una situación de violencia, discriminación o vulnerabilidad por razones de género, a fin de visualizar claramente la problemática y garantizar el acceso a la justicia de forma efectiva e igualitaria.

Por lo que obliga a que la actuación de las autoridades involucradas actúen remediando los potenciales efectos discriminatorios que el ordenamiento jurídico y las prácticas institucionales pueden tener en detrimento de las personas, principalmente de las mujeres.

El objetivo normativo de este Protocolo Único de Actuación es determinar los criterios materiales para reflexionar sobre la importancia de dar un debido cauce a la implementación de la perspectiva de género, para la protección y promoción de los derechos de las personas en situación de violencia de género.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- o Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- o Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención Belem Do Pará.
- o Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación y Violencia Contra las Mujeres CEDAW.
- o Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- o Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- o Ley General de Víctimas.
- o Ley General de Salud.
- o Ley de Asistencia Social.
- o Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

ESTADO DE MÉXICO

- o Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- o Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- o Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- o Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- o Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter municipal denominado "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

- Código Administrativo del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Protocolo de Actuación Policial en Materia de Violencia de Género.

MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

- Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán Estado de México.
- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad Protección Civil.

GLOSARIO INSTITUCIONAL

- **BOLETA ÚNICA DE ATENCIÓN:** Es el documento emitido por la autoridad municipal que tramita o da seguimiento a casos de que involucran violencia de género; y que se emite a favor de la posible víctima o usuaria a fin de que la atención indicada se realice de manera inmediata.
- **BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL.** En materia de fuentes de trabajo, la Dirección de Desarrollo Económico buscará enlazar a las empresas con aquellas personas que demandan empleo a través del Servicio Municipal de Empleo en coordinación con sus similares de los ámbitos estatal y federal.
- **CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES.** Es un espacio donde se concentran servicios especializados, integrales e interinstitucionales, que atienden a mujeres y niñas, así como niños hasta los 12 años, víctimas de violencia familiar y de género, garantizando su derecho a una vida libre de violencia. El equipo multidisciplinario de profesionistas que integran los Centros de Justicia, cuentan con experiencia, conocimiento y sensibilidad para brindar atención integral a cada persona, la información y acompañamiento que requieran, acorde a sus necesidades. La atención tiene como base la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos.
- **COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MÉXICO (CEAVEM).** Es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Gobierno del Estado de México, encargado de brindar atención multidisciplinaria a personas en situación de víctimas u ofendidas del delito.
- **CONSEJERÍA JURÍDICA.** Es la dependencia de la Administración Pública centralizada, responsable de proveer asistencia, asesoría y representación jurídica en los litigios en los que sean parte los órganos de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada, el Ayuntamiento y sus integrantes.





- **CONTRALORÍA MUNICIPAL.** Es una dependencia de la Administración Pública Municipal considerada como el órgano de control establecido por el Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la ley Orgánica Municipal del Estado de México, La ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México y las disposiciones jurídicas aplicables.
- **DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.** La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos es un órgano autónomo del Ayuntamiento, que para el ejercicio de sus funciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. El Defensor Municipal de los Derechos Humanos, representa los derechos humanos que otorgan la Constitución Federal, Tratados Internacionales, la Constitución local, la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal y el Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- **DEFENSORÍA PÚBLICA DE OFICIO.** Es un servicio que consiste en proporcionar orientación jurídica y defensa en materia penal, así como patrocinio civil, familiar, mercantil y de amparo en cualquier etapa del procedimiento legal y que cumplan con los requisitos que señala la Ley de la Defensoría Pública del Estado de México.
- **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.** Es la dependencia del Ayuntamiento encargada de aplicar la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, sus reglamentos, normas técnicas y demás que regulen la actividad comercial en el territorio municipal.
- **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO.** Es la dependencia del Ayuntamiento encargada de contribuir a mejorar las condiciones de vida y educativas de las familias del Municipio, fomenta la participación ciudadana en el ámbito educativo, cultural, artístico y turístico, que generen el desarrollo integral de la población mediante la gestión de diversos programas educativos, convenios y gestiones ante las distintas esferas de gobierno.
- **DSCVPC:** Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil.
- **FUM:** Folio Único Municipal de identidad de atención inmediata.
- **IMMT:** Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.
- **INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA:** es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos con autonomía técnica y operativa, cuyo objeto es operar, coordinar, dirigir y controlar la defensoría pública en el Estado de México, que consiste en

proporcionar orientación jurídica y defensa en materia penal, así como patrocinio civil, familiar, mercantil y de amparo en cualquier etapa del procedimiento legal y que cumplan con los requisitos que señala la Ley de la Defensoría Pública del Estado de México.

- ISEM: Instituto de Salud del Estado de México.
- JUZGADOS DE LO FAMILIAR. Son órganos jurisdiccionales que forman parte del Poder Judicial del Estado de México y cuya especialidad se basa en todo lo relacionado a los conflictos familiares y de menores.
- REFUGIOS. Es un espacio confidencial, seguro y gratuito, donde se prestan servicios especializados y atención integral a las víctimas de violencia (mujeres, sus hijas e hijos), quienes pueden permanecer por tres meses, menos o más tiempo, según las necesidades del caso. Su estadía tiene el propósito de que se recuperen y equilibren su estado emocional para que tomen decisiones.
- RUM: Registro Único Municipal. Formato Municipal de Identidad de casos de víctimas de violencia de género.
- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO. Es la dependencia que asiste al Cuerpo Edificio para el despacho de los asuntos municipales, así como de los aprobados por el Cabildo, en cuya sustanciación coordinará a las demás áreas de la Administración Pública Municipal.
- SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF). Organismo público descentralizado de asistencia social de carácter municipal que se coordina con dependencias e instituciones del sector público, social y privado, para que el Ayuntamiento preste los servicios de asistencia, inclusión y empoderamiento social, con atención especial a grupos vulnerables.
- USUARIA: todas las mujeres que residan, transiten y/o mujeres habitantes en el Municipio de Tultitlán, víctimas de violencia de género en cualquiera de sus tipos: física, psicológica, patrimonial, sexual y económica; modalidades: familiar, laboral, docente, comunitaria y feminicida; que soliciten atención en el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán y/o que deriven de la atención de auxilio de la policía de género de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil; así como para sus hijas e hijos o familiares y/o testigos.

SISTEMA ÚNICO DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

El Sistema Único de Casos de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán, nace con la finalidad de otorgar un claro seguimiento e identidad a cada caso ocurrido dentro de la jurisdicción del Municipio; y que durante toda su tramitación y secuela procesal se pueda aminorar el tiempo de respuesta y





ejecución de cada autoridad que interviene en el tratamiento especializado de asuntos de personas en situación de vulnerabilidad por violencia de género.

Este sistema está basado en tres ejes fundamentales:

- 1.- Folio Único Municipal (FUM),
- 2.- Registro Único Municipal (RUM), y
- 3.- Boleta Única de Atención (BUA).

El primero, se presenta como un número de identidad designado en la base de datos del Sistema Único de Casos de Violencia de Género del Municipio de Tultitlán, mismo que será inscrito en las documentales 2 y 3 antes enunciadas.

Lo anterior, es con la finalidad de proteger los datos personales y relevantes de información en su modalidad de confidencial o reservada; por lo que al momento de compartir dicho folio, será de exclusivo uso de identidad del caso registrado.

El segundo, se presenta como el pilar más sólido del Presente Protocolo, y es así toda vez que enuncia con detalle las causas y elementos que derivaron en la atención y seguimiento del caso en concreto. Por lo que su tratamiento es de índole reservado y confidencial; y estará en disposición únicamente de las siguientes autoridades, cuando así se requiera:

- 1.- Presidencia Municipal de Tultitlán, Estado de México;
- 2.- Policía de Género de la DSCVPC de Tultitlán, Estado de México;
- 3.- Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán (IMMT), Estado de México;
- 4.- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), y
- 5.- Autoridad competente por mandato judicial.

Finalmente el tercer pilar, es un documento institucional que tiene como principal objetivo que todas las autoridades, dependencias, órganos descentralizados y desconcentrados, identifiquen cuando están ante un caso de violencia de género registrado dentro de la jurisdicción del Municipio, por lo que resulta trascendente e imprescindible que su cumplimiento se realice de manera inmediata y eficaz.

Además, dicha documental, establecerá de manera concreta la solicitud y el alcance de ésta, a fin de que no medie demora en su cumplimiento.

Todos los documentos que integran el presente Sistema Único, son documentos de difusión abierta conforme el presente Protocolo, por lo que se encuentran anexos al final de éste.

ACTUACIÓN DE LA POLICÍA DE GÉNERO DE LA DSCVPC DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

I.- OBJETIVO

Establecer los mecanismos indispensables de manera clara y precisa de cada procedimiento realizado en el ejercicio de funciones de la actuación de la

Policía de Género adscrita de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil de Tultitlán, Estado de México; para garantizar la adecuada tutela de derechos y atención a víctimas de delitos de violencia género.

III.- ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POLICIAL

Elementos previos que agilizan la tutela y salvaguarda los derechos de la víctima u ofendido, así como incidir en la prevención de los delitos de violencia de género.

La actuación policial que se debe observar en los casos relacionados de violencia de género, son premisas lógicas de pre-intervención y valoración de la causa y situación; por lo que debe anticiparse que ésta puede darse: en cualquier lugar, ya sea en espacio público o privado, proveniente de personas del círculo cercano a la víctima o personas desconocidas, si la violencia es ejercida de forma flagrante o se realizó anterior a la actuación de la policía de género, si ésta se trata de involucramiento de armas punzo cortantes o armas de fuego, si la existencia de la violencia es ante una o varias personas y si la violencia es de carácter silencioso, por lo que los policías tienen que estar en posibilidad de identificar las características que pueden evidenciar que una posible víctima se encuentra en una situación de riesgo; derivado de lo anterior es que se deberán tomar las consideraciones necesarias, evaluando las circunstancias particulares de cada caso, a fin de evitar la revictimización o poner en peligro la vida de la víctima, familiares, testigos o elementos de policía.

Durante todas las etapas en el procedimiento, los policías en ejercicio de su función deberán estar conforme el marco normativo vigente, a efecto de garantizar los derechos fundamentales de la víctima, ofendidos y/o testigos, evitando en todo momento que impere cualquier prejuicio u opinión que pueda influir en su adecuada actuación y desempeño.

IV.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POLICIAL

1. DETECCIÓN

A) Basada en el acercamiento e intervención directa que tiene la policía con la víctima, conforme los siguientes supuestos:

A.I.- Cuando una posible víctima acude por derecho propio a las instalaciones de la Policía de Género y solicita apoyo en su condición de víctima, se realiza el registro y llenado conforme el formato de Violencia Familiar o de Género.

A.II.- Cuando se recibe solicitud de auxilio vía radio operador de C2 con motivo de llamada de emergencia que derivó de la plataforma 911, 089 o reporte de C5, por parte de los oficiales operativos en los diferentes circuitos y cuadrantes que conforman el Municipio, por llamada directa a las oficinas de la Policía de Género de la DSCVPC o por llamada telefónica en aparatos móviles designados.

A.III.- Cuando por solicitud del IMMT o SMDIF, así se precise.

En el caso de solicitud realizada por IMMT o SMDIF, se acompaña al personal integrante de estas representaciones sociales respectivamente, a efecto coadyuvar en el resguardo del traslado de la posible víctima al Centro de





Policía de Género adscrita de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil de Tlaxcala, Estado de México; para garantizar la adecuada tutela de derechos y atención a víctimas de delitos de violencia género.

III.- ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POLICIAL

Elementos previos que agilizan la tutela y salvaguarda los derechos de la víctima u ofendido, así como incidir en la prevención de los delitos de violencia de género.

La actuación policial que se debe observar en los casos relacionados de violencia de género, son premisas lógicas de pre-intervención y valoración de la causa y situación; por lo que debe anticiparse que ésta puede darse: en cualquier lugar, ya sea en espacio público o privado, proveniente de personas del círculo cercano a la víctima o personas desconocidas, si la violencia es ejercida de forma flagrante o se realizó anterior a la actuación de la policía de género, si ésta se trata de involucramiento de armas punzo cortantes o armas de fuego, si la existencia de la violencia es ante una o varias personas y si la violencia es de carácter silencioso, por lo que los policías tienen que estar en posibilidad de identificar las características que pueden evidenciar que una posible víctima se encuentra en una situación de riesgo; derivado de lo anterior es que se deberán tomar las consideraciones necesarias, evaluando las circunstancias particulares de cada caso, a fin de evitar la revictimización o poner en peligro la vida de la víctima, familiares, testigos o elementos de policía.

Durante todas las etapas en el procedimiento, los policías en ejercicio de su función deberán estar conforme el marco normativo vigente, a efecto de garantizar los derechos fundamentales de la víctima, ofendidos y/o testigos, evitando en todo momento que impere cualquier prejuicio u opinión que pueda influir en su adecuada actuación y desempeño.

IV.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POLICIAL

1. DETECCIÓN

A) Basada en el acercamiento e intervención directa que tiene la policía con la víctima, conforme los siguientes supuestos:

A.I.- Cuando una posible víctima acude por derecho propio a las instalaciones de la Policía de Género y solicita apoyo en su condición de víctima, se realiza el registro y llenado conforme el formato de Violencia Familiar o de Género.

A.II.- Cuando se recibe solicitud de auxilio vía radio operador de C2 con motivo de llamada de emergencia que derivó de la plataforma 911, 089 o reporte de C5, por parte de los oficiales operativos en los diferentes circuitos y cuadrantes que conforman el Municipio, por llamada directa a las oficinas de la Policía de Género de la DSCVPC o por llamada telefónica en aparatos móviles designados.

A.III.- Cuando por solicitud del IMMT o SMDIF, así se precise.

En el caso de solicitud realizada por IMMT o SMDIF, se acompaña al personal integrante de estas representaciones sociales respectivamente, a efecto coadyuvar en el resguardo del traslado de la posible víctima al Centro de

Justicia Especializada en Violencia Familiar, Sexual y de Género de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; con el objeto de que esté en la posibilidad de presentar denuncia en contra de la persona generadora de violencia en los casos en que exista riesgo notorio o peligro inminente en la vida de la víctima.

B) REGISTRO ÚNICO MUNICIPAL:

La Policía de Género de la DSCVPC realiza el RUM y FUM, con el objeto de precisar la información relevante para identificación de casos de posibles víctimas de violencia de género dentro del Municipio de Tultitlán, conforme el formato oficial establecido.

2. IDENTIFICACIÓN

Cuando la solicitud de auxilio se realice de conformidad con los incisos a y b del punto 1. DETECCIÓN de este protocolo, los policías deberán realizar actos previos de indagación, a fin de establecer la situación, circunstancia, tipo y modalidad de violencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 y Título II Modalidades de la Violencia de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México; de manera que se pueda identificar ante qué tipo de violencia se está conforme el Protocolo de Actuación Policial con Perspectiva de Género para Casos de Violencia Contra las Mujeres del Estado de México, tales como:

- A) Psicológica: Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conducen a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio. Ejemplos: Amenazas, humillaciones, control y exigencia de obediencia, agresión verbal e insultos, aislamientos, descalificación o ridiculización;
- B) Física: Es cualquier acto que inflige daño usando la fuerza física o algún tipo de arma que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas. Ejemplos: empujones, pellizcos, golpes, cachetadas, patadas;
- C) Patrimonial: Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima. Ejemplo: esconder, destruir o quitar documentos o bienes personales;
- D) Económica: Es toda acción u omisión de la persona generadora de violencia que afecta la supervivencia económica de la posible víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral.





Ejemplos: control del gasto familiar o del sueldo que recibe la víctima; y

- E) Sexual: Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto; entendiéndose por esta como: la inseminación artificial no consentida, la selección prenatal del sexo, la esterilización provocada, la violación, la pornografía infantil, la trata de personas; denigración de las mujeres en los medios de comunicación como objeto sexual, el hostigamiento y acoso sexual, los actos libidinosos, el terrorismo sexual, entre otros.

3. INTERVENCIÓN

A) VISITA DOMICILIARIA.

Una vez teniendo de conocimiento del auxilio requerido y habiendo valorado la atención que la víctima de violencia de género requiere es el momento idóneo en que la Policía de Género debe acudir de manera inmediata y presencial al domicilio de la posible víctima, y realizar una valoración rápida a fin de identificar:

A.I.- Si para acudir al domicilio se requiere aumentar la presencia de elementos de seguridad pública o elementos especializados de seguridad pública; por lo que de ser el caso, solicitará el apoyo inmediato de unidades de seguridad pública directamente a la DSCVPC;

AII.- Si al acudir al domicilio donde se solicitó el auxilio, se encuentra a la persona generadora de violencia en una conducta flagrante generando violencia a la posible víctima, de forma inmediata será asegurado para posteriormente ser puesto a disposición de la autoridad correspondiente; Oficialía Calificadora o Centro de Justicia Especializada en Violencia Familiar, Sexual y de Género de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, según sea el caso.

En este supuesto, se realiza una revisión inmediata a la persona generadora de violencia, a efecto de constatar que no porte ningún objeto, arma punzo cortante o arma de fuego y de ser el caso se realiza el desarme inmediato; y se le informa sus derechos;

AIII.- Cerciorarse si la víctima, testigos o la probable persona generadora de violencia requiere de servicios médicos inmediatos;

A.IV.- Cerciorarse si la probable persona generadora de violencia se encuentra dentro o fuera del domicilio donde se solicitó el auxilio, y

AV.- Aislar a la probable persona generadora de violencia y cerciorarse si se encuentra en posesión de objetos, arma punzo cortante o arma de fuego, para su desarme inmediato; y se le informan sus derechos;

- B) Con acompañamiento de elementos femeninos de la Policía de Género de la DSCVPC, se informan sus derechos a la víctima y se realiza una indagatoria breve sobre cómo sucedieron los hechos considerando en las interrogaciones: hora, fecha, lugar, si existió en la conducta antijurídica la intervención de algún objeto o arma punzo cortante/fuego y quien lo cometió.

En caso de tratarse de menores de edad, se solicita la intervención de madre, padre o tutor, y a falta de éste se solicita el apoyo inmediato del SMDIF, para la efectiva representación social de la víctima;

- C) Identificar a las personas involucradas y saber si éstas se encuentran aún en el lugar donde se ocurrieron los hechos, con la finalidad de salvaguardar su integridad y brindar contención psicológica no solo a la víctima directa, sino también a las víctimas indirectas o testigos;
- D) En caso de ser posible por su estado físico y/o psicológico, se solicitará a la víctima informe si cuenta con alguna red de apoyo (familia, amigas, amigos, compañeras o compañeros de trabajo, vecinas o vecinos, etc);
- E) En caso de no contar con red de apoyo se canalizará a SMDIF para que sean resguardados o resguardadas o albergadas o albergados;
- F) En caso de tratarse de un adulto mayor que no cuente con red de apoyo se canalizará a la Coordinación de Adultos Mayores del SMDIF para que sean resguardadas o resguardados o albergadas o albergados;
- G) Se verifica con elementos de servicios médicos si se hubieran requerido, el estado físico en el que se encuentra la víctima a fin de realizar una valoración de las condiciones de riesgo que puede tener;
- H) En todo momento se mantendrá a la posible víctima u ofendida u ofendido alejada de la persona generadora de violencia, con la finalidad de impedir posibles actos de intimidación de cualquier naturaleza y tipo;
- I) Se continúa con la entrevista a la víctima de violencia de género por parte de elementos de seguridad femeninos, a fin de detectar algún tipo de impacto psicológico y evitar un posible aislamiento de la víctima, mostrando en todo momento empatía y confianza con la misma;



- J) En el caso de que exista la necesidad de asegurar evidencia, la Policía de Género colecta todo tipo de indicios hallados en el lugar, que presentará al momento de realizar la puesta a disposición como elementos de prueba de la comisión de delito en contra de la víctima, teniendo como respaldo la cadena de custodia;
- K) La Policía de Género deberá cuidar en su actuar y en todo momento: el lenguaje, expresiones corporales y actitudes, evitando emitir prejuicio u opinión que profile a la víctima a sentirse insegura o culpable;
- L) La Policía de Género tiene como principio fundamental evitar en todo momento aconsejar o sugerir la conciliación entre la posible víctima y la persona generadora de violencia;
- M) Se le hará saber a la posible víctima que tiene derecho a solicitar el traslado a la Oficialía Calificadora o al Centro de Justicia Especializada en Violencia Familiar, Sexual y de Género de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, mismo que se realizará conforme los siguientes supuestos:

M.I.- CON DETENIDO o DETENIDA: Cuando en la intervención de la Policía de Género no se estuvo ante la conducta antijurídica flagrante deberá mediar la solicitud de la posible víctima a fin de que se esté en posibilidad de realizar la remisión de la probable persona generadora de violencia asegurada o asegurado; derecho potestativo que tiene la víctima y se le hace saber a fin de que emita decisión y presente denuncia, procedimiento judicial del que podrá derivar la declaratoria de Medidas de Protección y/o medidas cautelares;

M.II.- SIN DETENIDO O DETENIDA: Al momento de intervenir la Policía de Género, no se encuentra la probable persona generadora de violencia, se le hace saber a la posible víctima que tiene derecho a ser trasladada a las autoridades señaladas, a fin de presentar denuncia o se emita a su favor Acta de Hechos como evidencia para algún procedimiento judicial futuro de cualquier índole.

En ambos supuestos, se informará de manera inmediata a IMMT a efecto de que realice acompañamiento jurídico a la posible víctima, y en el caso de tratarse de menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad o interdictos se hará de conocimiento de manera inmediata al SMDIF a efecto de que realice la representación social correspondiente.

- N) En caso de negativa manifestada por la posible víctima, respecto del traslado referido en el inciso anterior, se realizará lo siguiente:

N.I.- Se le proporciona al instante los números telefónicos de emergencia de la Policía de Género de la DSCVPC y se le informa que en cualquier momento tiene la posibilidad de solicitar auxilio.

N.II.- Se emite Boleta Única Atención a la posible víctima y a la persona presuntamente generadora de violencia por separado, para tratamiento según corresponda en el IMMT y/o SMDIF, con el objeto de romper el círculo de violencia.

4. ACTOS POSTERIORES

- A) La Policía de Género en ejercicio de funciones de resguardo acompaña a la posible víctima al exterior de su domicilio, una vez que se salvaguarde su integridad;
- B) De ser el caso, a petición expresa de la posible víctima ante autoridad competente, la policía de Género fungirá únicamente como observador en el acompañamiento al interior de la casa habitación, a resguardar la toma de sus pertenencias personales y documentos y/o las de sus hijas e hijos;
- C) En coordinación de funciones de la DSCVPC, realizar el cumplimiento de las medidas de protección otorgadas en cada caso; observando en todo acto de autoridad que realice lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable; y al efecto emitirá a la DSCVPC el informe justificado del cumplimiento que derivó de la medida dictada.

ACTUACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

I Justificación:

El Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán es parte integrante del presente Protocolo Único de Actuación, con el objeto de determinar las acciones de prevención, seguridad y justicia establecidas en los mecanismos de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, y que con motivo de la situación actual de violencia de género y la relevante estrategia implementada por la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional de Tultitlán, Estado de México; para la atención y cumplimiento de la Declaratoria de mérito, se enuncia la dialéctica de participación de las Dependencias Municipales y Estatales en atención de las niñas, niños, adolescentes y mujeres que se encuentran en situación de violencia de género.

II Objetivo:

Establecer los procesos de atención del Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, Estado de México; para mujeres víctimas de violencia de género, así como familiares y/o testigos.





III Objetivos específicos:

Acompañar jurídicamente a mujeres que se encuentren en una situación de violencia de género, así como familiares y/o testigos.

Brindar contención psicológica a mujeres que se encuentren en una situación de riesgo y violencia de género, así como a familiares y/o testigos.

Dar vista a las autoridades competentes cuando se conozca de casos de riesgo y violencia de género.

IV Aspectos generales

1. Enfoque del protocolo.

Este protocolo tiene un enfoque humanista con perspectiva de género y de derechos humanos, se encuentra destinado a brindar una atención de calidad para las mujeres víctimas de violencia de género. Las acciones de este Instituto están centradas en atención a las necesidades, decisiones y capacidades de cada víctima de violencia de género.

2. Perfil de la Usuaría.

Todas las mujeres que residen, transiten y/o habiten en el Municipio de Tultitlán, Estado de México; víctimas de violencia de género en cualquiera de sus tipos: física, psicológica, patrimonial, sexual y económica; modalidades: familiar, laboral, docente, comunitaria y feminicida; que soliciten atención en el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, Estado de México IMMT; y/o que deriven de la atención de auxilio de la policía de género de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil DSCVPC; así como para sus hijas e hijos o familiares y/o testigos, sin distinción ni juicio de cualquier índole.

3. Características de la atención.

- El IMMT brinda el servicio a mujeres en situación de violencia de género que soliciten los servicios.
- La atención es gratuita.
- La atención se realiza con perspectiva de género.
- Presta servicios programados y de emergencia con la participación multidisciplinaria del equipo del IMMT.

- Atiende la crisis emocional y coordina la atención urgente y especializada, dando el acompañamiento necesario en casos de violación.
- Atiende a las usuarias en crisis y da contención.
- Brinda seguridad y confianza sobre los servicios que ofrece la Institución.

4. Atención presencial de primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género, objeto:

La entrevista presencial de primer contacto tiene como objeto:



- a) Clarificar las necesidades, prioridades y expectativas de la usuaria en situación de violencia que solicite los servicios del IMMT y/o que deriven de la atención de auxilio de la policía de género de la DSCVPC.
- b) Identificar y determinar los elementos constitutivos de la situación de violencia de la usuaria que acude a solicitar los servicios de atención del IMMT y/o que deriven de la atención de auxilio de la policía de género de la DSCVPC.
- c) Elaborar el plan de trabajo personalizado que defina el tipo de atención que se requiere de acuerdo a las necesidades de la usuaria, sus hijas e hijos, familiares y/o testigos.
- d) Registrar en el formato interno del IMMT, y abrir un expediente único por usuaria.
- e) Evaluar si la usuaria por su condición, se encuentra en los supuestos de necesidad de refugio o protección por policía de género, del que derivará un folio de seguimiento.
- f) Implementar y dar seguimiento al plan de trabajo que definirá las acciones del caso de la usuaria que solicite los servicios del IMMT.
- g) Referir y dar seguimiento a la usuaria en las instancias que al efecto se indique para atención subsecuente según el plan de trabajo. Instancias que se detallan en el presente protocolo.

5. Expediente único.

El expediente único realizado por el IMMT se integra con los siguientes anexos, mismos que se enuncian de manera mínima más no limitativa: (se anexan formatos)

- a) Formato de Entrevista Presencial de Primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (ANEXO 1)
- b) Acta de hechos (ANEXO 2)
- c) Oficios de referencia (ANEXO 3.1, ANEXO 3.2 y ANEXO 3.3)
- d) Carnet de citas psicológicas (ANEXO 4)
- e) Cuestionario del violentómetro (ANEXO 5)
- f) En caso de llevar a cabo un procedimiento Judicial se podrá contar con la copia de Pre-denuncia en línea o vía la aplicación de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Copia de carátula de la denuncia, Copia de Medidas de protección, Copia del procedimiento de Guardia y Custodia, Copia de demanda de



divorcio, Copia de demanda de pensión alimenticia, así como todos los documentos relativos a la situación de necesidad de la usuaria, que definen el estatus legal de los elementos que la condicionan en el supuesto de violencia de género.

- g) Certificado médico de la usuaria que derive de la atención de servicios de salud, cuando sea el caso.

V. Mecanismo de Operación

V.1.- ATENCIÓN PRESENCIAL DE PRIMER CONTACTO PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

La atención se brinda en el momento en que el Instituto de la Mujer del Municipio de Tultitlán, Estado de México; tenga conocimiento del caso, conforme los siguientes supuestos:

A) Cuando una posible víctima acude por derecho propio a las instalaciones del IMMT y solicita apoyo;

B) Por solicitud de SMDIF o policía de género de la DSCVPC;

C) Cuando sea por canalización de Instituciones de la Sociedad Civil, Instancias Municipales y/o Estatales según competa; y

D) Cuando la solicitud se realice vía telefónica o por redes sociales.

V.2.- REGISTRO ÚNICO MUNICIPAL:

El IMMT realiza el RUM y FUM, con el objeto de precisar la información relevante para identificación de casos de víctimas de violencia de género dentro del Municipio de Tultitlán, Estado de México; conforme el formato oficial establecido.

1.- Recepción:

1.1. Si la usuaria acude al IMMT por derecho propio se le indicará que se registre en la bitácora asentando su hora de entrada, su nombre completo, edad, teléfono, dirección, correo electrónico, hora de salida y asunto por el que acude. Se priorizará la condición de salud de la usuaria para dar inicio a la entrevista; en caso de que las lesiones sean evidentes o la usuaria así lo exprese, será obligación de la Policía de Género de la DSCVPC en conjunto con personal del IMMT, realizar el acompañamiento que se detalla en el presente protocolo.

1.2. Cuando la usuaria requiera una valoración médica se le referirá al SMDIF para la prestación de dichos servicios, en el ámbito de su competencia, de forma gratuita.

1.3. Si la usuaria es canalizada mediante oficio (ANEXO 3.3) por alguna otra Instancia, se le indicará que se registre en la bitácora indicando su hora de entrada, su nombre completo, edad, teléfono, dirección, correo electrónico, hora de salida; para iniciar el proceso de atención.

1.3.1 Si la usuaria es referida, mediante oficio (ANEXO 3.3), por una instancia que realice la entrevista presencial de primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género se debe anexar el formato de Entrevista de primer contacto correspondiente, pasando al punto 3 del presente Protocolo.

1.4. Si la atención es solicitada vía telefónica o vía redes sociales, el personal del IMMT se coordinará con la Policía de Género para realizar la visita domiciliaria y realizar la entrevista de primer contacto para dar inicio al proceso de atención.

2.- Entrevista Presencial de Primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (ANEXO 1): El personal del IMMT certificado en el Estándar de Competencia ECO539 "Atención Presencial de Primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género", realizará la entrevista de primer contacto que tiene por objeto:

2.1 Realizar el encuadre inicial con la mujer víctima de violencia de género:

- Mencionando que la información proporcionada es confidencial.
- Presentándose de nombre completo, profesión/puesto.
- Mirándola a los ojos durante la atención.
- Preguntándole su nombre.
- Mencionando los alcances de la atención de primer contacto de acuerdo con los procedimientos para la atención del IMMT.
- Preguntando el motivo de la visita/en qué se le puede apoyar.
- Registrando la información proporcionada en el formato de la Entrevista Presencial de Primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género. (ANEXO 1)
- Preguntando dirección actual, estado civil y ocupación de la mujer víctima de violencia de género, y
- Mencionando que hará anotaciones sobre la información proporcionada durante la entrevista.

2.2. Recabar información sobre la situación de violencia de la usuaria a través de la integración del Expediente Único:

- Preguntando si tiene lesión/es al momento de la atención, en caso de que la respuesta sea afirmativa, se debe canalizar a los servicios de salud que ofrece el SMDIF
- Indagando cuándo inició la violencia.
- Expresando lenguaje verbal y no verbal de acompañamiento durante la narración.
- Preguntando nombre completo y dirección de quien ejerce la violencia.
- Solicitando información sobre la forma en que se ejerce la violencia y si considera tener una situación inminente de riesgo de vida.
- Preguntando qué acciones ha realizado ante lo narrado,
- Corroborando con ella la narración de los antecedentes y la situación de riesgo, y



- Hablando con ella sin repetir preguntas de hechos que ya han sido relatados.

2.3. Obtener información sobre la redes de apoyo de la usuaria víctima de violencia de género:

- Indagando si tiene recursos económicos propios o puede conseguir recursos económicos/bienes.
- Preguntando si recibe algún apoyo económico o social de alguna persona/institución/organización, y
- Solicitando los datos de contacto de la red de apoyo tales como: nombre completo/ relación con la mujer víctima de violencia de género y teléfono/domicilio.

3. Comunicar a la posible víctima la situación de violencia de género determinada:

- De acuerdo con lo relatado.
- Explicando la violencia identificada desde la perspectiva de género;
- Informando que tiene derecho a la no discriminación y a una vida libre de violencia.

4. Realizar el cierre de la Entrevista Presencial de Primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (ANEXO):

- Preguntando si existe algo más que desee agregar sobre la situación de violencia,
- Preguntando si existen dudas sobre la atención proporcionada, y
- Respondiéndole las dudas que se presenten sobre la atención proporcionada.
- Preguntar si sus datos se pueden subir al Banco de Datos e Información del Estado de México, sobre casos de Violencia contra las Mujeres de acuerdo al aviso de privacidad de datos correspondiente.

5. Exponer las estrategias de atención con la mujer víctima de violencia de género:

- De acuerdo con lo identificado durante la entrevista presencial de primer contacto sobre la problemática de la mujer víctima de violencia de género.
- Acordando un plan de trabajo para la atención de la problemática.
- Presentando opciones de referencia internas/externas mencionadas en el punto 3.1, y
- Proporcionando el oficio de referencia dirección/ubicación y teléfono de la Dependencia o Institución a la cual será referida.

5.1 Referencia interna (ANEXO): se refiere a la derivación de la usuaria a las áreas correspondientes dentro del Instituto.

El acompañamiento psicológico (ANEXO) consiste en recibir a las usuarias que les refiera el primer contacto trazando un plan personalizado de trabajo de 10 sesiones en conjunto con la mujer en situación de violencia, con un posible aumento de sesiones si el caso así lo requiere. (ANEXO). En la sesión 4 se le integra a la Red de Apoyo del Instituto la cual tiene el propósito de fortalecer o

reforzar sus capacidades personales tanto en el plano individual como colectivo.

El acompañamiento jurídico define el procedimiento legal que se considere pertinente a partir de las decisiones de la mujer en situación de violencia, respetándolas, y explicando las características, requerimientos, ventajas y desventajas del proceso, registrando en el expediente único los datos complementarios si se brindó asesoría legal y si se requirió o no la representación legal en algún procedimiento judicial (ANEXO 2).

5.2 Referencia Externa (ANEXO 3.3): Consiste en la derivación de la usuaria a las Dependencias del Gobierno Municipal o Estatal, como son SMDIF, Derechos Humanos, Desarrollo Económico,

Contraloría Municipal, Policía de Género, Consejería Jurídica, CEAVEM, Centro de Justicia para las Mujeres de Cuautitlán Izcalli, Defensoría Pública de Oficio, Juzgados de lo Familiar y/o Refugios pertenecientes al Gobierno del Estado de México, según sea el caso.

Las referencias externas se realizan en los siguientes términos:

- Se referirá mediante oficio, acompañado de RUM y FUM respectivamente, a las instancias arriba enunciadas, manifestando el objeto y alcance de su intervención;
- Si la usuaria decide interponer denuncia, se le acompañará al Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o si se tratase de declaración unilateral de la voluntad para tutela a la o el Oficial Conciliador, Mediador o Calificador. En el caso de que la persona presuntamente generadora de violencia labore como servidora o servidor público municipal, se dará vista a la Contraloría Municipal o área reguladora competente.
- Si la usuaria no desea ser acompañada lo manifiesta por escrito con fecha, nombre, firma y huella;
- En caso de que su vida y la de sus hijos e hijas esté en peligro se refiere a las instancias de seguridad correspondientes y/o refugios dependientes del Gobierno del Estado de México para salvaguardar su integridad, si lo manifiesta en sentido afirmativo. En el caso de que la usuaria se manifieste en sentido negativo, se le hará de conocimiento el número telefónico del responsable de la Jefatura de Departamento de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia de la DSCVPC, a fin de que de necesitar auxilio se preste atención inmediata, por lo que al efecto se remitirá el RUM, FUM y un informe pormenorizado a la DSCVPC con el objeto de que elabore mapa de la posible atención de auxilio de violencia de género, para protección inmediata.
- Cuando existan vulneración a los derechos de niñas niños y adolescentes se referirá al SMDIF con FUM y RUM; y de ser

el caso se dará parte a la Procuraduría de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

- En caso de que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, emita una orden de recuperación de objetos personales se dará parte a la DSCVPC y al personal del IMMT para que con Policía de Género se realice el acompañamiento junto con la usuaria al exterior del domicilio en ejercicio de funciones de resguardo.

6. Seguimiento: Derivado de la decisión que tome la usuaria respecto de la exposición de estrategias para la atención de su caso el IMMT, brinda el apoyo y seguimiento correspondiente con base en sus facultades para romper el ciclo de la violencia.

6.1. Seguimiento Interno:

En funciones de Trabajo Social de las áreas que integran el IMMT, realiza el seguimiento Interno de la siguiente forma:

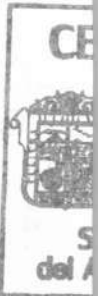
- Realiza visitas domiciliarias a la usuaria, ya sea en el domicilio de la misma o con su red de apoyo (ANEXO);
- Realiza un estudio socioeconómico (ANEXO) para conocer la situación económica y social de la usuaria durante el proceso de atención;
- Verifica junto con la usuaria cuales han sido los avances en el acompañamiento jurídico y psicológico;
- Verifica que la usuaria haya sido atendida y, en su caso, beneficiada por algún programa de apoyo social Municipal; y
- Verifica que la usuaria cuente con la solvencia económica para continuar con su procedimiento, en caso de que haya iniciado un proceso judicial. (ANEXO)

6.2. Seguimiento Externo:

En ejercicio de funciones de Trabajo Social de las áreas que integran el IMMT, es la responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las acciones que se realizan en coordinación con las distintas Dependencias Municipales conforme a sus atribuciones dictadas en el Bando Municipal y Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán,

Estado de México; por lo que al efecto, se emitirá solicitud con FUM y detalle de alcance, para su seguimiento y atención oportuna, conforme los siguientes supuestos:

- a) En el caso de que en el entorno del domicilio de la usuaria, se requieran servicios públicos como: poda de árboles, alumbrado público, adecuación de banquetas, retiro de basura, señalización y/o cualquier otra que resulte necesario para la adecuación del espacio público con perspectiva de género; estos servicios se coordinan con la Dirección de Servicios Públicos;

- 
- b) En el caso de que la usuaria requiera de allegarse por sus medios de recursos propios, se coadyuva con la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Bolsa de Empleo Municipal, para referirla a una vacante según el perfil de la usuaria. El Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán realiza el seguimiento de la posibilidad de integrarse, apoyándola con asesoría en la elaboración del currículum vitae, cursos de capacitación para su entrevista de trabajo y cursos de profesionalización disponibles; hasta en tanto la usuaria obtenga una forma de ingreso digno;
- c) A través de la Dirección de Desarrollo Económico se implementan talleres enfocados en el autoempleo y programas relacionados al fortalecimiento de micro negocios impulsados por mujeres. De los que el IMMT referirá a la usuaria a participar en los talleres que estuvieran disponibles;
- d) Coadyuvar con la Coordinación del Bienestar a través de programas que ofrece dicha Dependencia para vincularla como beneficiaria;
- e) Se coordina con el ISEM, SMDIF o cualquier otra dependencia que brinde servicios de salud públicos, con la finalidad de que la usuaria en situación de violencia sea revisada en caso de contar con síntomas de alguna enfermedad crónica degenerativa, enfermedad de transmisión sexual, lesiones o cualquier otra que derive de las consecuencias de sufrir violencia;
- f) En caso de que la usuaria así lo solicite se coordina con la Dirección de Educación, Cultura y Turismo para la canalización a programas de alfabetización disponibles para continuar con su educación;
- g) Se coordina con la Presidencia Municipal, con base en los apoyos otorgados presupuestalmente del ejercicio del año fiscal actual, para gestionar y entregar subsidios económicos que posibiliten en medida de sus competencias la atención de las víctimas directas o indirectas y su traslado a las diferentes dependencias e Instituciones Municipales y Estatales ubicadas al interior de la República en caso de ser necesario y durante el tiempo que se requiera;
- h) A petición de la usuaria o de familiares de la víctima, se solicitará a la Coordinación de Comunicación Social para la difusión de la cédula Odisea o Alerta Amber oficial y emitida por autoridad competente; que permita la localización de la persona desaparecida, extraviada o no localizada.



7. Conclusión del caso:

7.1 Desistimiento: Cuando la usuaria decide no continuar con el trámite judicial o cuando no participa o concluye en las estrategias expuestas por el IMMT.

7.2 Institucional: Cuando el IMMT haya agotado todas sus facultades y atribuciones para promover el acceso a la Justicia con Perspectiva de Género.

8. Reingreso: Cuando la usuaria solicita nuevamente los servicios del IMMT, se retoma el caso con base en el expediente único iniciando nuevamente el protocolo de atención; y continúa con el RUM y FUM asignado con anterioridad.

ACTUACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

I.- OBJETIVO

El Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán (SMDIF) es parte integrante del presente Protocolo Único de Actuación, y tiene como principal objeto conducir las políticas públicas en materia de asistencia social que promuevan enfáticamente la integración de la familia; además de establecer los lineamientos mínimos para abolir la situación vulnerable de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

II.- DE SU INTERVENCIÓN

1.- Su actuación en los casos de violencia de género será de conformidad con los siguientes supuestos:

A) Tratándose de menores de edad;

B) Madres adolescentes;

C) Adultos mayores de 60 años;

D) Personas con discapacidad;

E) Personas en notorio deterioro de sus facultades mentales; y

F) Personas en estado de interdicción.

2.- Su intervención en los casos de violencia de género será en atención y seguimiento a la BUA, FUM y RUM, cuando se realice:

A) Por solicitud de la Policía de Género de la DSCVPC;

B) Por solicitud del IMMT;

C) Por derecho propio de personas en situación de violencia o estado de vulnerabilidad, conforme los supuestos enunciados en el punto

1.

Cuando se trate del primer contacto con motivo de la asistencia por derecho propio, el SMDIF realizará el RUM y FUM, con el objeto de precisar la información relevante para identificación de casos de víctimas de violencia de género dentro del Municipio de Tultitlán, Estado de México; conforme el formato oficial establecido; así como por el resultado del Test de Violencia de Género, que se trata de una persona en situación de violencia se canalizará directamente mediante FUM y RUM al IMMT.

- D) Cuando sea por canalización de Instituciones de la Sociedad Civil, Instancias Municipales y/o Estatales según competa.

III.- DE SU PROCEDIMIENTO

- A) Dará seguimiento conforme el BUA, RUM y el FUM, a fin de establecer el tratamiento de personas que por su condición de vulnerabilidad requiera del servicio que presta y/o cumplimiento del alcance solicitado.

Cuando se solicite a través del BUA una valoración médica, ésta se realizará de forma gratuita.

- B) Se genera un expediente, donde se anotan las valoraciones correspondientes en materia de: psicología, trabajo social, servicios médicos y jurídicos; y en los casos en que se requiera canalizar a algún Centro de Asistencia Social.
- C) Da seguimiento correspondiente en cada uno de los casos de los que conozca, por la temporalidad que así lo amerite;
- D) En coordinación con IMMT, da seguimiento conforme el BUA, RUM y FUM cuando se trate de casos en que se involucre la guarda y custodia de menores de edad por filiación de primer grado; de la que coadyuvará con la Procuraduría de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes mediante su intervención.
- E) En seguimiento al BUA, RUM y FUM, tratándose de niñas, niños, adolescentes y mayores de sesenta años que no cuenten con red de apoyo se les brinda resguardo o albergue, según sea el caso; y
- F) Tratándose de adultos mayores que no cuenten con red de apoyo se canalizará a la Coordinación de Adultos Mayores del SMDIF para que sean resguardados o albergados.

TRATAMIENTO ÚNICO: DESAPARICIÓN

En los casos de personas desaparecidas, además de la actuación contemplada en el presente Protocolo Único de Actuación, se estará de conformidad con lo siguiente:

1.- Del IMMT:

El IMMT intervendrá de manera material y objetiva, a fin de realizar de forma independiente entrevista a los familiares y/o red de apoyo de la persona desaparecida, con el objeto de obtener información relativa a la desaparición; lo anterior toda vez que al tratarse de una autoridad certificada en violencia de género, tiene mayor posibilidad de extraer datos que conduzcan a la localización pronta y oportuna.

Derivado de la información que extraiga de las entrevistas realizadas, rendirá informe inmediato a la DSCVPC, con el objeto de que se instruya a la Policía de Género a realizar la búsqueda de la persona desaparecida en los lugares que al efecto se hubieran podido identificar para la localización.

2.- De la Policía de Género:

La Policía de Género de manera material y objetiva en calidad de primer respondiente, realizará entrevista a los familiares y/o red de apoyo de la persona desaparecida, con el objeto de obtener información relativa a la desaparición; lo anterior a fin de implementar de manera inmediata la búsqueda de la persona en los lugares que al efecto se hayan identificado para su pronta localización.

Así mismo, rendirá informe de forma inmediata a la DSCVPC a efecto de que se confeccione la estrategia de búsqueda, de ser el caso con apoyo de todas las regiones, circuitos y cuadrantes que integran la jurisdicción del Municipio.

3.- De la DSCVPC:

La DSCVPC estará atenta de toda la información que se genere con motivo de la desaparición de alguna persona; a fin de implementar todas las medidas necesarias para su búsqueda y localización. De esta información de índole reservada, de ser el caso se instrumentarán operativos de búsqueda con apoyo de todos las regiones, circuitos y cuadrantes que integran la jurisdicción del Municipio.

Así mismo, de tratarse de personas enunciadas en los supuestos de intervención del SMDIF, se dará aviso de inmediato a esa representación social, con el objeto de que una vez que se localice a la persona desaparecida, intervenga de forma inmediata para iniciar el tratamiento respectivo conforme su competencia.

FORMATOS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA ÚNICO DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

REGISTRO ÚNICO MUNICIPAL



Tultitlán
2019-2021
Secretaría del Ayuntamiento

Tultitlán
2019-2021



2020, "AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENIE"

FOLIO ÚNICO MUNICIPAL 000 _____

FECHA: ____/____/20____

DATOS PERSONALES USUARIA/POSIBLE VÍCTIMA

NOMBRE: _____

CALLE: _____ DOMICILIO ACTUAL
NÚMERO EXT: _____ NÚMERO INT: _____
COLONIA/POBLADO: _____ MUNICIPIO/ALCALDÍA: _____
ESTADO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

NÚMERO DE TELÉFONO FIJO: _____ NÚMERO DE TELÉFONO MÓVIL: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ USA REDES SOCIALES: EB TW INSTAGRAM TIK TOK OTRA

ESTADO FÍSICO VISIBLE

LESIONES APARENTES: (CARA/EXTREMIDADES/TRONCO) _____

PERSONAS Y MENORES DE EDAD QUE LE ACOMPAÑAN

1. NOMBRE: _____ PARENTESCO _____

2. NOMBRE: _____ PARENTESCO _____

3. NOMBRE: _____ PARENTESCO _____

4. NOMBRE: _____ PARENTESCO _____

5. NOMBRE: _____ PARENTESCO _____

7. NOMBRE: _____ PARENTESCO _____



"2020, AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXQUENIE"

DATOS DEL PROBABLE AGRESOR

NOMBRE: _____ ALIAS: _____

DOMICILIO ACTUAL
CALLE: _____, NÚMERO EXT: _____, NÚMERO INT: _____
COLONIA/POBLADO: _____, MUNICIPIO/ALCALDÍA: _____
ESTADO: _____, CÓDIGO POSTAL: _____

NÚMERO DE TELÉFONO FIJO: _____, NÚMERO DE TELÉFONO MÓVIL: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____, USA REDES SOCIALES: FB TW INSTAGRAM TIK TOK OTRA

DE LOS HECHOS

DÍA _____ MES: _____ AÑO: _____, HR APROX: _____

LUGAR:
AL INTERIOR _____ AL EXTERIOR _____
CALLE: _____, NÚMERO EXT: _____, NÚMERO INT: _____
ENTRE CALLE: _____ Y CALLE: _____
COLONIA/POBLADO: _____, MUNICIPIO TULTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO, MÉXICO. CÓDIGO POSTAL: _____

NARRACIÓN BREVE DE LOS HECHOS

[Empty space for narrative]



Tultitlán
2019-2021

Tultitlán
2019-2021



"2020, AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIGUENIE"

ASPECTOS LEGALES

CARPETA DE INVESTIGACIÓN: _____
 EXPEDIENTE OFICIALIA CALIFICADORA: _____
 EXPEDIENTE JUDICIAL: _____

ELABORÓ

SEGUIMIENTO

POLICÍA DE GÉNERO	INMT	SMDIF



ICA
ción
2021
a
iento

BOLETA ÚNICA DE ATENCIÓN

29



BOLETA ÚNICA DE ATENCIÓN N° ____/2020

Tutitlán
2015-2021



FOLIO ÚNICO MUNICIPAL 000 ____

FECHA: ____/____/20__

PARA:

SOLICITUD:

EMITIDO POR:

DSCVPC

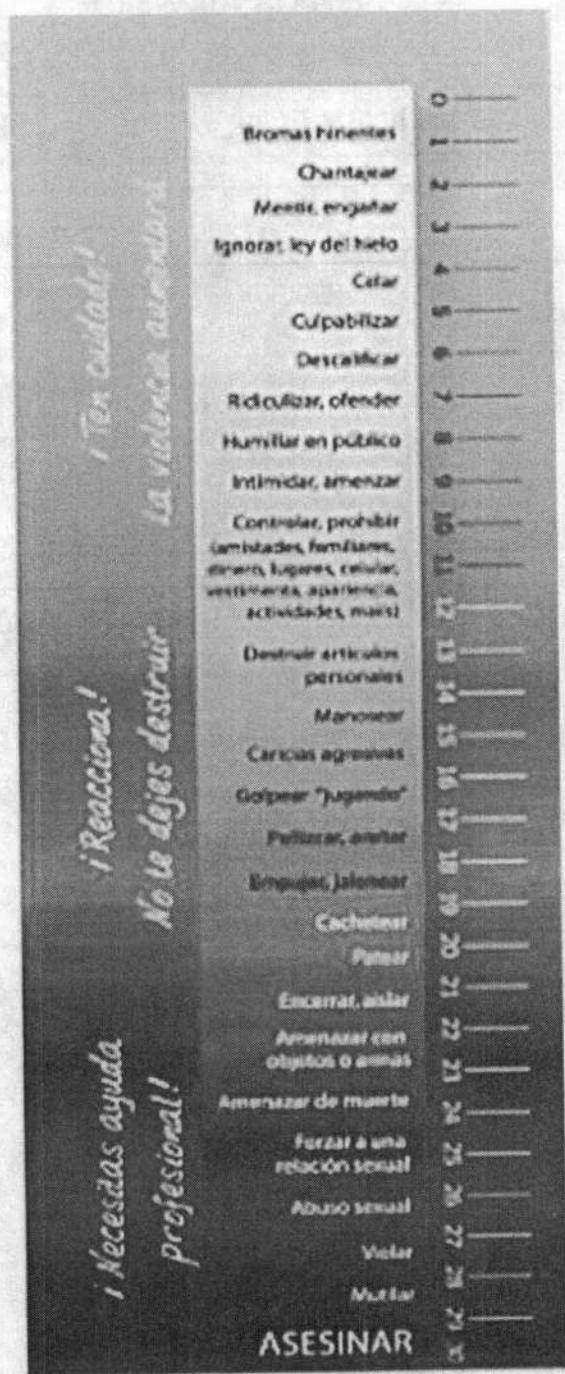
IMMT

SMDIF

FIRMA

[Handwritten signature]

ANEXOS
VIOLENTÓMETRO



TIFICA
 Tultitlán
 019 2021
 etaria
 ntamiento

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO			
1.- DATOS GENERALES DE LA USUARIA			
NOMBRE:			
	*NOMBRE(S)	*APELLIDO PATERNO	*APELLIDO MATERNO
DOMICILIO:			
	*CALLE	*NÚMERO EXTERIOR	*NÚMERO INTERIOR
	*COLONIA	*MUNICIPIO	*C.P.
	TELÉFONO		
	*GÉNERO	*EDAD	*FECHA DE NACIMIENTO Día / mes / año
	*ESTADO CIVIL (SOLTERA O CASADA)	*LUGAR DE NACIMIENTO	
	*ESCOLARIDAD	*OCUPACIÓN	
	*TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO	PERTENENCIA ÉTNICA	*DATOS DE LOS PADRES O TUTORES (EN CASO DE SER MENOR DE EDAD)

2.-ESTRUCTURA FAMILIAR

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN





3. SITUACIÓN ECONÓMICA			
INGRESOS MENSUALES		EGRESOS MENSUALES	
ENTREVISTADA		ALIMENTACIÓN	
OTROS (ESPECIFICAR): CONCUBINARIO		GAS	
		LUZ	
		AGUA	
		TELÉFONO LOCAL	
		TELÉFONO CELULAR	
		RENTA MENSUAL/PAGO DE VIVIENDA /PREDIAL	
		VESTIDO Y CALZADO	
		GASTOS ESCOLARES	
		SERVICIO MÉDICO	
		DIVERSIONES	
		TRANSPORTE O GASOLINA	
		OTROS: ESPECIFICAR PAÑALES Y LECHE	
TOTAL		TOTAL	

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA ACTUAL DE LA USUARIA:

4. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y HABITACIÓN

TIPO DE VIVIENDA	RESIDENCIAL		MEDIA		SUBURBANA		POPULAR	
	CASA SOLA		DUPLEX		DEPARTAMENTO		CUARTO	

OTRA ESPECIFIQUE

SITUACIÓN DEL INMUEBLE

PROPIO

PADRES

RENTADA

ASENTAMIENTO
IRREGULAR

PRESTADA

OTRA ESPECIFIQUE:

¿A NOMBRE DE QUIÉN SE ENCUENTRA?

4.1 SERVICIOS

ELECTRICIDAD		DRENAJE		TELÉFONO LOCAL		PAVIMENTACIÓN	
AGUA		MANTENIMIENTO DE CASA		TV DE PAGA		OTRO	
GAS		VIGILANCIA		INTERNET		OTRO	

4.2 APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS Y ELECTRÓNICOS CON QUE CUENTA

ESTUFA		MICROONDAS		GRABADORA		DVD	
LAVADORA		LICUADORA		ESTEREO		COMPUTADORA	
REFRIGERADOR		PLANCHA		TELEVISOR		TELÉFONO CELULAR	





5.CONDICIONES DE SALUD						
¿ACTUALMENTE CÓMO ES EL ESTADO DE SALUD DE LA BENEFICIARIA?	BUENA		MALA		REGULAR	
¿PADECE ALGÚNA ENFERMEDAD?	SI ¿Cuál?			NO		
¿PONE EN RIESGO SU VIDA?						

OTRAS REFERENCIAS RESPECTO A LA SALUD DE LA USUARIA O DE ALGÚN MIEMBRO DE SU FAMILIA:

DIAGNÓSTICO SOCIAL (Tipo de familia, roles desempeñados, tipo de comunicación, status económico, educación, conclusión)

PLAN SOCIAL DE LA USUARIA:

_____ **NOMBRE Y FIRMA**

DE LA TRABAJADORA O TRABAJADOR SOCIAL

FORMATO ÚNICO DE VISITA DOMICILIARIA

Fecha y hora: _____

Dirección: (anotar calle, número, colonia, código postal, municipio)

Principales vías de acceso: (anotar cuales son las principales vías de acceso (si es de fácil o difícil acceso) y rutas de transporte cercanas)

Entorno: (Anotar si la colonia tiene luminarias, si hay señalamientos, cuenta con pavimentación u otros servicios básicos, existe la presencia de grupos criminales, hay personas transitando durante el recorrido, describir el material de la mayoría de las casas, el uso de suelo que se observa, si hay comercios abiertos o abandonados, si existen vehículos transitando)

Vivienda: (Anotar una descripción detallada de cómo se encuentra constituida la vivienda, materiales de construcción, si tiene acceso a calles principales, comercios, clínicas, o cualquier otro servicio)





Descripción de la usuaria al momento de la visita (Anotar detalladamente como se encontró a la usuaria al momento de la visita: ropa que usaba, calzado, si se mostraban lesiones, aseo personal, etc.; este apartado será llenado al salir del domicilio y únicamente por la trabajadora o trabajador social)

Observaciones del personal que realiza la visita:

**NOMBRE Y FIRMA
DE LA TRABAJADORA O TRABAJADOR SOCIAL**



**UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA
FAMILIAR Y DE GÉNERO**



Folio de Control Interno: _____

Fecha: / / Hora de Inicio: hrs. Hora de Término: hrs.

Turno	Unidad que presta el apoyo	Nombre de los miembros	N° de Carpetas

Datos Generales de la Víctima

Nombre: _____
 Edad: _____ Sexo: _____ Ocupación: _____ Teléfono: _____ Estado Civil: _____
 Dirección: _____

De ser menor de edad Nombre y Parentesco de quien autoriza:

Tipo de Violencia de la que es Víctima

- Física
- Psicológica
- Económica
- Sexual
- Patrimonial

Tipo de Atención o apoyo que se brinda

- Asesoría Psicológica
- Asesoría Legal o Jurídica
- Primeros Auxilios
- Traslado al DF Municipal
- Traslado a albergue
- Traslado a Centros de Salud
- Trabajo Social
- Traslado a Albergue
- Traslado al Centro de Justicia para la Mujer

Nombre y Dirección a donde se hace el Traslado de la Víctima (Red de apoyo)

Nombre y firma de la Víctima de ser menor de edad nombre, parentesco y firma de quien autoriza

Nombre y firma

Nombre de Agresor: _____ Edad: _____
 Domicilio: _____



Test de Violencia de Género.

El presente test tiene como objetivo detectar si quien lo responde sufre o ha sufrido violencia por razones de género en cualquiera de sus tipos y modalidades.

1. ¿En qué ámbito sucedió la situación de violencia?
 - a) Escuela o trabajo.
 - b) En el núcleo familiar.
 - c) En la comunidad.
 - d) En una institución pública.
 - e) Otro. Especifiqué _____
2. La persona que ejerce la violencia ¿Realiza bromas que te hieren o te hacen sentir mal?
 - a) si
 - b) no
3. La persona que ejerce la violencia ¿ha realizado amenazas en contra de ti o tu familia?
 - a) si
 - b) no
4. La persona que ejerce la violencia ¿te ha agredido físicamente?
 - a) si
 - b) no
5. La persona que ejerce la violencia ¿te ha obligado a tener relaciones sexuales?
 - a) si
 - b) no
6. La persona que ejerce la violencia ¿te ha realizado tocamientos con fines sexuales sin tu consentimiento?
 - a) si
 - b) no
7. La persona que ejerce la violencia ¿mantiene el control sobre tu dinero?
 - a) si
 - b) no
8. La persona que ejerce la violencia ¿no permite que tengas un trabajo o que ganes dinero para que tengas independencia económica?
 - a) si
 - b) no
9. La persona que ejerce la violencia ¿ha roto algún objeto tuyo por frustración o enojo?
 - a) si
 - b) no
10. La persona que ejerce la violencia ¿te revisa el celular o controla tus redes sociales?
 - a) si
 - b) no





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

Resultados.

La pregunta número 1 determina la modalidad de la violencia, con base en la definición de violencia de género.

Si contesta afirmativamente a las preguntas número 2 o 3, la violencia ejercida es de tipo psicológica.

Si contesta afirmativamente a la pregunta 4, la violencia ejercida es de tipo física.

Si contesta afirmativamente a las preguntas 5 o 6, la violencia ejercida es de tipo sexual.

Si contesta afirmativamente a las preguntas 7 u 8, la violencia ejercida es de tipo económica.

Si contesta afirmativamente a la pregunta 9 o 10 la violencia ejercida es de tipo patrimonial.

La violencia por razones de género es cíclica y tiende a ir en aumento; si respondiste afirmativamente a dos o más preguntas solicita ayuda al Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, Estado de México.

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**LA COMISION DEL AYUNTAMIENTO DE REVISION Y ACTUALIZACION DE
LA REGLAMENTACION MUNICIPAL**

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO
DE MEXICO
para el periodo 2019-2021**

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 18 de diciembre de 2020.

PROMULGACION: 18 de diciembre 2020.

PUBLICACION: 18 de diciembre de 2020.

VIGENCIA: 21 de diciembre de 2020"



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo al Director de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, a la Directora del Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán y al Defensor Municipal de Derechos Humanos de Tultitlán; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para que el presente Protocolo, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

PUNTO XIX

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana de Tultitlán 2020.

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad de 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana de Tultitlán 2020, en términos del dictamen propuesto por la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, mismo que se inserta para constancia:

IFICA
stitución
19 2021
aria
tamiento
ENA



Tultitlán
2019 - 2021

Tultitlán
2019 - 2021



Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana de Tultitlán

2020.

LIC. LUIS MARTIN VALENCIA AGUIRRE

0

0000165

Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico
 - a) Ámbito Federal
 - b) Ámbito Estatal
 - c) Ámbito Municipal
- IV. Justificación
- V. Metodología
- VI. Diagnóstico integral
 - a) Características generales del municipio
 - b) Análisis de Factores de Riesgo
 - c) Determinación de Territorios de paz
- VII. Participación Social en la Formulación del Programa y Diagnóstico participativo
- VIII. Matriz de sistematización de Objetivos, Metas, Estrategias, Prioridades y Líneas de acción. Asignación de Recursos y Responsabilidades (PBRM).
- IX. Asignación de tiempos de ejecución, Control y Seguimiento
- X. Evaluación de Resultados
- XI. Alineación del Programa Municipal de Prevención al Plan de Desarrollo Municipal
- XII. Referencias bibliográficas
- XIII. Glosario

\$





INDICE

Introducción.....	3
Antecedentes.....	5
Marco Jurídico.....	7
a) Ámbito Federal	7
b) Ámbito Estatal	9
c) Ámbito Municipal	11
Justificación.....	13
Metodología.....	17
Diagnóstico integral.....	18
a) Características generales del municipio.....	18
b) Análisis de Factores de Riesgo.....	37
c) Determinación de Territorios de paz.....	46
Participación Social en la Formulación del Programa y Diagnóstico	
Participativo.....	50
Objetivos, Metas, Estrategias, Prioridades y Líneas de acción. Asignación	
de Recursos y Responsabilidades (PBRM)	52
	SEGUNDA NUMERACIÓN
Asignación de Recursos y Responsabilidades (PBRM) ANEXO 1.....	0
Asignación de tiempos de ejecución, Control y Seguimiento ANEXO 2.....	10
Evaluación de Resultados. ANEXO 3	13
Alineación del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia	
Y Delincuencia al Plan de Desarrollo Municipal. ANEXO 4.....	29
Referencias bibliográficas	
Glosario	

Introducción

El municipio de Tultitlan, estado de México, enfrenta un proceso de desarrollo en todos los ámbitos de la vida cotidiana, cuanta con la participación ciudadana expresada a través de los representantes populares y comunitarios, ante una administración municipal que pone a disposición de la ciudadanía los medios necesarios para allegarse de su opinión y sus demandas. De tal modo, que el Plan de Desarrollo Municipal manifiesta que de manera prioritaria, el Gobierno atenderá los Servicios públicos como el alumbrado, el bacheo, la recolección de residuos y la recuperación de espacios públicos, a la vez que busca reconstruir el tejido social rehabilitando instituciones de salud, educativas, espacios deportivos, lugares de convivencia y esparcimiento, para convertirlos en lugares funcionales y seguros para el desarrollo sostenible de la población, entre otros diversos temas. Siendo una tarea importante el mejoramiento de las condiciones de vida, propiciando la Prevención de la violencia y la delincuencia, a la vez que se instrumenta lo necesario para la operación de las estrategias federales y estatales en materia de Seguridad, con las participaciones de la Guardia Nacional y Policía municipal coordinadas para una actuación eficiente.

Históricamente, el Estado tiene su origen en la responsabilidad de brindar seguridad a 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 cual, la función de la seguridad pública de mantener la paz y el orden público también es a través de mecanismos de prevención, a la par del ejercicio de la capacidad de reacción.

Los grados de inseguridad que vive nuestro municipio y en general, el país, han replanteado el 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 favorece la convivencia ciudadana y el desarrollo comunitario.

Por lo tanto, es fundamental mirar al fenómeno de la inseguridad desde todos sus ángulos, para entender que sus causas se encuentran principalmente en la desigualdad social, la





falta de oportunidades educativas, laborales, el ingreso precario, que han acrecentado los fenómenos delincuenciales y de violencia, lo cual trae consigo la fractura en las sociedades y el deterioro del tejido social.

En este sentido, la prevención social de la violencia son todas las acciones para el mejoramiento de vida de la población a través de oportunidades y condiciones de espacios que faciliten la generación de proyectos de vida socialmente sanos. 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 la 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 uno entre tantos caminos para combatir la inseguridad; desde la perspectiva de la seguridad ciudadana y la participación activa de la comunidad en los aspectos preventivos, además de facilitar el trabajo reactivo de la policía, va construyendo una sociedad sin violencia.

De esta manera, la administración pública municipal tiene a bien presentar el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del año 2020, cumpliendo a su vez con la responsabilidad que le compete dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo y atendiendo los lineamientos y asesoría girados por el Centro de Prevención del Delito, en cuanto a la necesidad y obligación de los municipios de elaborar y llevar a cabo el Programa Municipal de Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, mismo que ira aparejado con algunas acciones marcadas en el propio Plan de Desarrollo Municipal, donde participan de diversas áreas administrativas, mismas que abonan a la ejecución de actividades que enriquecen la prevención de las violencias y la delincuencia en el terreno ciudadano y fortaleciendo la convivencia, la cohesión social y reactivando la participación ciudadana con base en el sentido de pertenencia a la comunidad y al espacio público. Así pues, el presente Programa

involucra al Gobierno, a los entes de Seguridad y a la ciudadanía en la responsabilidad de formular, elaborar y lograr una aplicación que tenga como consecuencia el mejoramiento de las condiciones de vida, propias para la disuasión o reducción de la violencia y la delincuencia.

Antecedentes

El Municipio de Tultitlan durante los últimos dos años ha realizado importantes acciones para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia, en el año 2018 contrató los servicios de la consultora Fundación Mexicana de Estudios Sobre Inseguridad A.C. a través del Recurso FORTASEG, los Proyectos de intervención llamados "Prevención de Violencia de Género" y "Jóvenes en Prevención", en el primero se benefició a 100 mujeres con atención y orientación profesional para sus casos donde fueron afectadas por algún tipo de violencia, mientras en el segundo se atendieron diversas problemáticas con jóvenes de 30 colonias del municipio. Con apoyo de los Recursos del FORTASEG, en 2019 se llevaron a cabo otros dos Proyectos, llamados "Prevención de Violencia Familiar y de Género" y "Prevención de Violencia Escolar", por medio de la consultora Horizontes sin Violencia A.C., donde para el primero se tomó el caso de 60 familias en las que se intervino con capacitaciones, talleres, pláticas y diversas actividades de sensibilización para facilitar la reorientación de conductas violentas y el reconocimiento de situaciones de riesgo, en tanto que para el segundo Proyecto se atendió a seis planteles escolares del nivel Primaria y Secundaria, en ambos turnos, donde se tenía conocimiento de la ocurrencia de algunos factores de riesgo para detectar la problemática, motivar la participación de los niveles directivos, así como del profesorado, estudiantado y padres de familia para solventar la situación.

El 25 de marzo de 2019 se llevó a cabo la Instalación de la Comisión de Coordinación Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación ciudadana, como punto del Orden del día de la Segunda Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública.





El 24 de mayo de 2019, se llevó a cabo la Tercer Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública, donde fueron convocados los Consejos de Participación ciudadana y Delegados(as) Municipales, quienes participaron haciendo mención de las distintas problemáticas de violencia y delincuencia que enfrentan en sus comunidades, dando pie a la formulación del Programa que nos ocupa.

El 07 de junio de 2019 se llevó a cabo la Primera Sesión de la Comisión de Coordinación Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, con la presencia de los principales responsables de la Administración Municipal y con la asistencia de quien fuera en ese momento la Directora del Centro de Prevención del Delito, la Licenciada Regina Soledad Cruz Vega, quien impartió la capacitación sobre la elaboración del presente Programa y destacó los lineamientos para que las áreas municipales generaran sus aportaciones para la conformación del mismo.

El 28 de octubre de 2019 se realiza la Quinta sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública, nuevamente con la convocatoria y asistencia de diversos Consejos de Participación Ciudadana y Delegados(as) municipales, haciendo aportaciones de opinión y solicitud de atención en materia de Seguridad para las comunidades.

También hay acciones que permanentemente se realizan por la Unidad de Atención a víctimas de violencia familiar y de género, Prevención del delito y Célula de búsqueda de mujeres y niñas desaparecidas, dependiente de la Dirección de Seguridad Ciudadana, así como en el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlan, donde cotidianamente se recibe a personas que padecen algún tipo de violencia y son atendidas por profesionales de la Psicología, Derecho y Trabajo social para luego ser canalizadas a los Ministerios públicos o instituciones especializadas de la zona para el seguimiento a su problema. Cabe mencionar que el municipio de Tultitlan cuenta con una Agencia de Ministerio Público, ubicada en los límites colindantes con el municipio de Cuautitlán de Romero Rubio.

Marco Jurídico



El presente Programa municipal tiene su fundamento en las siguientes disposiciones legales

Ámbito Federal

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el párrafo noveno del artículo 21 que la seguridad pública "es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas". En el mismo artículo se contempla dentro de las Bases Mínimas del Sistema Nacional de Seguridad específicamente en los incisos c) "la formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos" y d) "se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública"

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículo 2, segundo párrafo establece que "El Estado desarrollará políticas 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"

La Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de 2012, en su artículo 2 define a la prevención social de la violencia y la delincuencia como el "conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan"

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. En su artículo 1 señala tiene por objeto establecer las bases de

5-10000

0000172

coordinación entre la Federación, los Estados y Municipios 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, y 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 Nacional de Desarrollo contiene como una de sus estrategias prioritarias y urgentes la atención a la Prevención del delito, como uno de los ejes estratégicos de seguridad pública.

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:

Primero- Atender causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia en poblaciones de mayor rezago social e incidencia delictiva.

Segundo- Fortalecer las capacidades de las instituciones locales, el acceso a espacios públicos seguros e incluyentes y la participación ciudadana para fomentar la cohesión social.

Tercero- Mejorar la respuesta de actores institucionales y sociales ante el delito para disuadir su comisión.

Cuarto- 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.

Quinto- Impulsar la reparación del daño y soluciones restaurativas a las víctimas de la violencia y el delito.

Sexto- Impulsar la reinserción social, la desmovilización y el desarme de grupos delictivos para lograr la pacificación del país.

Ámbito Estatal

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, contempla la prevención de los delitos (Artículo 86 bis.), dentro de la función de seguridad pública, para lo cual el Estado y municipios deberán regirse bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana, menciona que "El estado y los municipios, a través de medidas de cooperación permanente, estructuradas y concretas, desarrollarán políticas integrales de prevención social de la violencia y la delincuencia, atendiendo las causas que las generan. "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.

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.

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 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, fracción III menciona que se debe asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazos.

El artículo 19 otorga la competencia de los ayuntamientos en materia de planeación democrática 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.

El 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:

- 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.
- Coordinar los esfuerzos de las instancias estatales y municipales que directa o indirectamente contribuyen a la prevención social de la violencia y la delincuencia
- Contribuir a la reducción de espacios y oportunidades para cometer actos delictivos a través del mejoramiento del ambiente comunitario.
- 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.
- Promover la reparación del daño y soluciones restaurativas a las víctimas de la violencia y/o delito.
- Contribuir al logro de los objetivos de los proyectos de reinserción social que se impulsan desde la administración pública estatal.
- Fomentar la disminución de posesión de armas por parte de la ciudadanía mexiquense.
- Fortalecer la cultura de la legalidad, con acciones de difusión de obligaciones y derechos de la ciudadanía y la policía.



Ámbito Municipal

Bando Municipal 2020 de Tultitlán de Mariano Escobedo. Artículo 82 fracción III, menciona que "Son de competencia del Ayuntamiento en materia de Seguridad Pública y conforme a sus atribuciones, las siguientes: [...] Establecer vínculos permanentes con organizaciones sociales y en general, con los habitantes del Municipio, para la detección de los problemas y fenómenos sociales que los aquejan en materia de Seguridad Pública.

En su fracción VI: "Procurar el acercamiento de la comunidad con la policía, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación ciudadana en las funciones que desarrollan".

En la fracción VII: "Formular estrategias y programas apoyados en la técnica policial, tendientes a la prevención e inhibición de las conductas antisociales y de los delitos"

En su artículo 93 manifiesta que el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Tultitlan, contribuirá a promover el desarrollo integral a través de acciones que propicien el bienestar,



orientación y expresión juvenil, así como promoción del desarrollo integral del adolescente, la atención para la reducción del embarazo adolescente y la asistencia social a la juventud del Municipio, con énfasis a los jóvenes en situación de vulnerabilidad.

El artículo 94 sugiere que el Instituto desarrollara las acciones y políticas públicas para jóvenes del municipio de entre 12 y 29 años de edad, principalmente en materia de prevención a las conductas de riesgo, capacitación, desarrollo profesional, prevención del delito, así como la elaboración y difusión de programas sociales, educativos, culturales, deportivos y recreativos.

El Bando municipal, con respecto al tema de género en su artículo 96 expone que el Ayuntamiento, a través del órgano desconcentrado denominado Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, tiene como objetivo gestionar, diseñar, promover, supervisar y ejecutar recursos, convenios, programas o acciones que favorezcan y fomenten la erradicación de la violencia contra las mujeres, así como su acceso a una vida libre de violencia que tiendan a su desarrollo integral..." y más adelante en su fracción II, menciona que entre las atribuciones, el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán tiene la de realizar proyectos y actividades con las mujeres de Tultitlán para prevenir cualquier tipo de violencia de género.

En su artículo 104, fracción VI, con respecto al Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la familia, nos dice que una de sus funciones es "Promover el uso de los espacios públicos y centros sociales, bajo acciones que permitan la cohesión de las estructuras sociales en un marco del respeto y fomento de valores, permitiendo la inclusión de todos los sectores o grupos sociales, a fin de atender a la diversidad social y cultural, con el objetivo de reforzar el tejido social, el desarrollo comunitario y la participación 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.

Por su parte, el Plan de Desarrollo Municipal, manifiesta que en relación a la Agenda 2030, se elaboró un Plan alineado a la metodología dictada por el Gobierno del Estado de México, en la que los objetivos para el desarrollo sostenible, están agrupados en 4 pilares de acción y 3 ejes transversales. "La agenda 2030 para el desarrollo Sostenible, es para el Gobierno municipal un plan de acción a largo plazo que contempla enfoques transversales para la integralidad de las políticas de desarrollo respecto de las tres dimensiones del desarrollo sostenible (social, económico y ambiental), además plantea la necesidad de fortalecer el estado de derecho, la transparencia, la rendición de cuentas y la participación social para promover el desarrollo de todas las personas.

[Handwritten signature]



Justificación

En el municipio de Tultitlán se vive una situación de inseguridad manifestada, principalmente, en dos aspectos: el daño al patrimonio de los habitantes y la violencia hacia la mujer. Predominan el robo a vehículos y casas habitación, así como el asalto a transeúntes. Por otra parte, debido a que entre el año 2005 y el año 2010 se registraron en el Estado de México casi mil asesinatos con características de feminicidio, el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, decidió decretar la alerta de género en 11 municipios de esta entidad, Tultitlán entre ellos.

La atención del delito se lleva a cabo cotidianamente en Tultitlán. Por una parte, a través de 9 diferentes operativos que incluyen la revisión del transporte público y la vigilancia en escuelas y localidades, entre otros. De forma paralela, se realizan diferentes actividades con instancias estatales y federales, las cuales conforman un Grupo Táctico Operativo que trabaja en las zonas detectadas con mayores acciones delictivas, logrando en cada operativo diversas detenciones de personas que violan la ley.

OPERATIVOS CON ENTES DE GOBIERNO					
OPERATIVO	DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
OPERATIVO COORDINACION DE PAZ Y SEGURIDAD	Se realiza en conjunto con los 3 entes de gobierno, donde se patrulla una zona determinada así como puntos de revisión.	28	31	26	85



OPERATIVO TRANSPORTE SEGURO	Se patrulla los paraderos de mayor afluencia para la ciudadanía, realizando revisiones a transporte público.	2	13	17	32
OPERATIVO PEGASO	Se realizan puntos de inspección a vehículos automotores.	16	20	23	59
OPERATIVO RASTRILLO	Se realizan pie tierra con la finalidad de lograr la cercanía con la ciudadanía, (Tianguis).	19	19	6	44
TOTAL		65	83	72	220

[Handwritten signature]

OPERATIVOS INTERNOS					
OPERATIVOS	DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
PATRULLAJE CAJERO SEGURO	Patrullas en los bancos de las Av. más concurridas.	26	16	28	70
PATRULLAJE CORDON DE SEGURIDAD	Operativos realizados en los puntos denominados rojos o con alto índice de delictivo.	20	26	29	75
PATRULLAJE ESCUELAS SEGURAS	Se realizan patrullajes en las escuelas a la	12	2	5	19

FICA
 Tultitlán
 19 2021
 taria
 tamiento
 2022
 A bb

	entrada y salida de los alumnos.				
PATRULLAJES LICONSAS SEGURAS	Se realizan patrullajes en las Liconsas a la apertura y cierre de las mismas.	22	6	20	48
PATRULLAJES PREVENTIVOS	Todos los patrullajes que se realizan en los diferentes sectores son para disuadir algún acto delictivo.	90	48	48	186
TOTAL		170	98	130	398

No obstante, es importante que las operaciones anteriores sean reforzadas o complementadas con actividades de prevención, donde la participación de la población es importante, precisamente por ser la principal afectada y por ubicar no sólo los puntos de mayor acción delictiva, sino también a las personas que cotidianamente delinquen.

Por su parte, la denuncia ciudadana que aportan los representantes comunitarios, los registros de incidencia que llegan a las instancias municipales y la responsabilidad social del gobierno local, en cumplimiento del marco jurídico anteriormente expuesto, son el fuerte motivo para la implementación del presente Programa, el cual implica también la calificación de la misma ciudadanía, pues en la medida que los habitantes se piensen como actores importantes en la prevención y participen a través de acciones concretas y dirigidas hacia determinados resultados, se garantizará el éxito de las medidas preventivas.

Por lo anteriormente expuesto, la instrumentación de este programa municipal resulta fundamental para disminuir los índices de violencia en los territorios de paz del municipio de Tultitlán. En este documento, se pone en marcha todo un esquema de coordinación interinstitucional para la implementación de acciones integrales sean parte de la cotidianidad del quehacer gubernamental. De esa manera, se busca que los habitantes de Tultitlán

puedan vivir en comunidades más seguras y realizar sus actividades sin menoscabo de sus bienes, patrimonio o integridad física.

Metodología

Para la elaboración del Programa municipal de prevención, se ha desarrollado un diagnóstico integral, con la metodología siguiente:

Al abordar el tema de la Prevención del delito, es común el manejo de comunicaciones que señalan al municipio de Tultitlan como un municipio pacifico, que no cuenta con los grandes problemas que aquejan a sociedades altamente delictivas, sin embargo, si es conocido que tiene necesidad de establecer acciones para apoyar la supervivencia cotidiana en el marco de la legalidad y del bienestar social. De esta forma, se toma como base toda la información con que cuenta el Ayuntamiento y administración de Tultitlan. La fuente principal que aporta los datos estadísticos más actuales es el Propio Ayuntamiento, ya que es el centro donde se reciben las quejas e inquietudes más inmediatas, pues su área de Seguridad Ciudadana es la ventana más cercana que tiene el ciudadano cuando enfrenta una situación amenazante y que le impone buscar el apoyo de las autoridades locales. La administración municipal entonces, cuenta con los registros de incidencia actuales y cuenta también con los archivos documentales de tiempos pasados que permiten conocer al Municipio en lo referente a la Violencia y la Delincuencia.

De este modo, el Departamento municipal de Atención a Víctimas recibió la encomienda de llevar la conducción del presente Programa, para lo cual se dio a la tarea de recabar la información desde el interior de las instancias municipales, recopilando datos de registro actuales y anteriores en la Dirección de Seguridad, contando con el acceso a la información que también manejan el DIF, el Instituto de la mujer y la Unidad de Información, Planeación y Programación municipales, todo ello para conocer el estatus actual del municipio y tenerlo como punto de partida y como la realidad para aplicar el Programa.

Posteriormente, se llevó a cabo la recopilación de datos estadísticos del INEGI y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de las peticiones y





denuncias de la población, completando así el diagnóstico de gabinete y el diagnóstico participativo.

Posteriormente se procedió a la detección de los factores de riesgo más frecuentes, finalizando con su localización territorial, bajo el método de consultar a cada área administrativa sobre su historial y experiencia en el manejo de situaciones clasificadas como factores de riesgo.

Diagnóstico integral

a) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

Ubicación geográfica

De acuerdo con los registros oficiales y el Plan de Desarrollo Municipal vigente, Tultitlán de Mariano Escobedo es un municipio ubicado en un corredor industrial situado al norte de la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM). Cuenta con una extensión territorial de 70.74 kilómetros cuadrados con las siguientes colindancias: al norte con Cuautitlán y Tultepec; al oeste con Cuautitlán Izcalli; al este con Coacalco de Berriozábal, Ecatepec de Morelos y Tecámac; y al sur con Tlalnepantla de Baz y la delegación Gustavo A. Madero de la Ciudad de México. Sus coordenadas geográficas consisten en una longitud mínima de 99°03'43" y una máxima de 99°11'35", así como una latitud mínima de 19°34'25", y con una máxima de 19°41'20". Su altitud sobre el nivel del mar es de 2,251 metros¹.

Tultitlán de Mariano Escobedo, territorialmente se encuentra conformado por dos secciones: una integrada por la cabecera municipal, la parte sur y suroeste, abarcando un área total de 55.64 kilómetros cuadrados. La segunda sección simula una isla municipal ya que se encuentra separada de la mayoría del territorio municipal y es comúnmente conocida como zona oriente, localizada en la zona nororiental, con una superficie de 15.1 kilómetros

¹ Delimitación y estructura del territorio municipal, Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018, Gobierno Municipal de Tultitlán de Mariano Escobedo, página 49 (en línea) <http://www.tultitlan.gob.mx/plan-de-desarrollo-municipal/>

cuadrados. En su mayoría el territorio se encuentra asentado en una planicie, ligeramente inclinada de poniente a oriente.

Orografía e Hidrografía

La gran mayoría del territorio tultitlense está ocupado por una planicie, que presenta un ligero declive de poniente a oriente. La parte más alta se localiza al sur, en la Sierra de Guadalupe. Esta formación montañosa es definida por el INEGI como un aparato volcánico y a nivel federal se encuentra catalogada como Zona de Protección Forestal, declarada así en el año 1923. En 1976 se decretó la creación del Parque Estatal, administrado por el Gobierno del Estado de México. El límite del Parque Estatal está indicado en gran parte por la cota de 2 mil 350 metros sobre el nivel del mar y por los límites de crecimiento urbano. Su superficie se extiende a 5 mil 306.75 hectáreas.

En cuanto a la hidrografía, Tultitlán pertenece a la Región Hidrológica del Panuco, a la cuenca del río Moctezuma, al lago de Texcoco y Zumpango (95.33%) y a la sub cuenca del Río Cuautitlán (4.67%). El Municipio no cuenta con presas ni con ríos o arroyos permanentes, sino con corrientes superficiales que se forman con el agua de lluvia que desciende de la Sierra de Guadalupe con dirección hacia el sur, y que al llegar a la planicie se trasladan por las vialidades o son captadas por el sistema de drenaje. Posteriormente son canalizadas hacia un sistema de canales ubicados en diferentes partes del territorio con los nombres de Atlautla, Cartagena, Gansos, Jazmines, La Palma, Las Cruces, Las Flores, Margarita Maza de Juárez, Mariscal, Ponderosa, San Mateo, Santiaguito, Temamatla y Gran Canal de Desagüe.

Localidades

La integración territorial de Tultitlán de Mariano Escobedo cuenta con tres polígonos, denominados Zona Centro, Zona Sur y Zona Oriente, lo cuales a su vez son integrados con lo siguiente:





Zona Centro.- 7 Barrios, 14 Colonias, 6 Unidades habitacionales y Fraccionamientos y 15 Condominios.

Zona Sur.- 3 Pueblos, 35 Colonias, 11 unidades habitacionales y Fraccionamientos y 9 Condominios.

Zona Oriente.- 1 Pueblo, 5 Colonias, 68 Unidades habitacionales y Fraccionamientos y 46 Condominios.

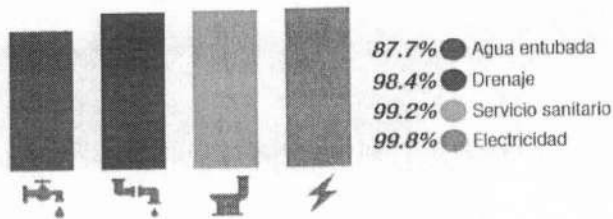
Información Demográfica y Aspectos de Infraestructura:

Viviendas

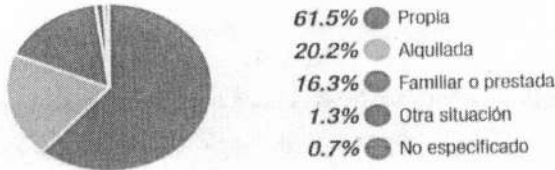
De acuerdo al INEGI, en Tultitlán hay 138 mil 210 viviendas particulares habitadas, cantidad que relacionada con el número de habitantes en el Municipio nos indica que en promedio radican en ellas 4 personas. En el grafico que se presenta a continuación se muestran las viviendas que cuentan y que carecen de servicios básicos como agua, drenaje y energía eléctrica.

Se observa que alrededor del 99 por ciento de las viviendas censadas del Municipio cuentan con servicios básicos, por lo que el déficit correspondiente que debe atenderse es del uno por ciento.

Grafica 5. Disponibilidad de servicios públicos en la vivienda
Disponibilidad de servicios en la vivienda



Tenencia de la vivienda



Servicios públicos

Con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, el abastecimiento de agua para uso y consumo humano con calidad adecuada es fundamental para prevenir y evitar la transmisión de enfermedades gastrointestinales, entre otros padecimientos. Es por ello que el Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán (APAST) se enfoca hacia la vigilancia, operación y suministro de este vital líquido y con ello contribuir a que cada habitante cuente con los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento de las aguas servidas.

El Municipio cuenta con 28 pozos profundos, de los cuales 17 se ubican en la zona centro y 11 en la zona oriente, situación que posibilita a la Administración Municipal brindar el servicio de agua potable a 55 colonias, 43 fraccionamientos, 115 condominios, 4 zonas industriales, 4 pueblos y 7 barrios de cabecera municipal.

El sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas es la infraestructura necesaria para captar, conducir, tratar y desalojar las aguas residuales, producto del abastecimiento de agua potable que es desechada después de su uso y que se requiere





para eliminar sus efectos nocivos a la comunidad, al medio ambiente y a los recursos naturales. Asimismo, es el proceso que cumple la norma NOM-002-SEMARNAT- 1996, para disminuir la cantidad de contaminantes que tienen las aguas residuales que se conducen por los sistemas de drenaje y alcantarillado. El drenaje pluvial tiene como propósito captar por medio de coladeras y bocas de tormenta, conducir y desalojar el agua de lluvia con el propósito de evitar encharcamientos y posibles inundaciones.

Actualmente el Municipio cuenta con diferentes fuentes de energía, administradas por la Comisión Federal de Electricidad, que abastecen a sus diferentes zonas geográficas. La estación de Cuautitlán, al igual que las subestaciones ubicadas en las localidades de Lechería y La Quebrada y en las avenidas Recursos Hidráulicos y Constitución de 1857, surten a las zonas centro y sur, con redes secundarias de distribución de 75, 112.5 y 225 kW. Por su parte, la región Oriente, es abastecida por las subestaciones de Ecatepec, Cuautitlán y Valle de México con una distribución de 45, 75 y 125.5 kW. El servicio de alumbrado suministrado por la Administración Municipal abarca al 95% de las calles, vialidades, plazas, parques y jardines, con un total de 27 mil luminarias instaladas, de las cuales un 30% es reemplazado a lo largo de un año.

La recolección y limpia constituyen un conjunto de actividades que se llevan a cabo para el manejo, tratamiento y disposición de desechos sólidos, así como el barrido de calles, calzadas, plazas, parques, jardines y demás espacios públicos. Para proporcionarlo, se cuenta con una plantilla de campo de 145 trabajadores que realizan el barrido de manera manual, y una infraestructura en equipo de 49 unidades que comprenden contenedores, compactadores, recolectores y una barredora. La Administración Municipal realiza la recolección de desechos sólidos, aunque ha autorizado a tres organizaciones sociales efectuar dicha labor en la Zona Oriente. Se estima que la generación diaria de basura se ubica entre las 180 y las 200 toneladas. Para la transferencia de residuos sólidos, se cuenta con el servicio concesionado a una empresa privada misma que se encarga del traslado a los tiraderos de disposición final.

Los residuos sólidos generados al día por habitante son de aproximadamente 0.045 kilos, mientras que el tipo de residuos que normalmente se generan son orgánicos (pasto, ramas y alimentos) e inorgánicos (vidrio, madera, cartón, papel, plástico, metal y textiles).

En Tultitlán se ubica un total de diez panteones, pero el gobierno municipal sólo administra cuatro. Esto ocasiona inconformidades sociales en demanda de un mejor servicio, toda vez que los panteones funcionan en condiciones precarias.

Bienes y tecnologías

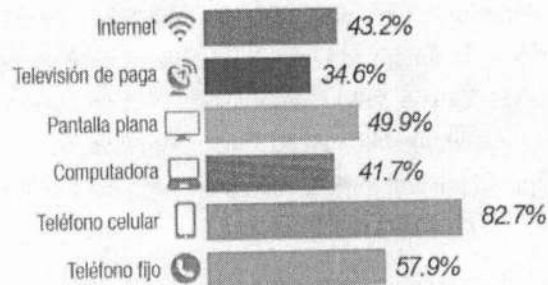
Tabla 7. Bienes y tecnologías por hogar en Tultitlán

Viviendas con refrigerador 110,930	Viviendas sin refrigerador 1,186
Viviendas con lavadora 96,014	Viviendas sin lavadora 26,118
Viviendas con automóvil o camioneta 50,087	Viviendas sin automóvil o camioneta 72,048
Viviendas con radio 109,997	Viviendas sin radio 12,125
Viviendas con pantalla plana 68,966	Viviendas sin pantalla plana 69,243
Viviendas con computadora 57,633	Viviendas sin computadora 80,576
Viviendas con línea telefónica 80,023	Viviendas sin línea telefónica 58,186
Viviendas con teléfono celular 114,299	Viviendas sin teléfono celular 23,910
Viviendas con internet 59,706	Viviendas sin internet 78,503

Fuente: Estadística Básica Documental de Tultitlán, IGECEM, 2015

Grafica 6. Disponibilidad de Tecnologías de la Información en viviendas particulares

Disponibilidad de TIC



Fuente: Panorama sociodemográfico del Estado de México 2015, INEGI Encuesta Intercensal 2015, México 2016.

En general, hay un superávit en cuestión de bienes electrodomésticos en los hogares del Municipio. En este orden, la televisión, el refrigerador, el radio y la lavadora son los que observan mayor prevalencia. Sin embargo, en el renglón de las tecnologías de la información aún hay muchas carencias. Apenas una tercera parte de las viviendas cuenta con computadora, mientras que sólo una cuarta parte tiene internet. Aunque la mayoría dispone de líneas telefónicas fijas y móviles, aún hay una gran cantidad de hogares que no reciben los beneficios de esos medios.

Comunicaciones y transportes

Tultitlán cuenta con 19 vialidades primarias, 41 vialidades secundarias y 21 vialidades terciarias, situación que garantiza movilidad entre sus diversas localidades y los municipios colindantes. En enero de 2015 entró en operación un nuevo medio de transporte en el Estado de México conocido como MEXIBUS 2, que comprende 43 estaciones distribuidas a lo largo de 22.3 kilómetros, abarcando los municipios de Ecatepec, Coacalco, Tultitlán y Cuautitlán Izcalli, donde se interconecta con otro medio que es el Tren Suburbano, que también cruza el territorio del Municipio en su trayecto del Estado de México a la Ciudad de México.

Aspectos sociodemográficos

Población por género

Tabla 8. Población total según sexo, tasa de crecimiento y participación porcentual 2000, 2010 y 2015 en Tultitlán.

Año	Total	Hombres	Mujeres	TCI	PPE
2000	432 141	212 408	219 733	0.00	3.30
2010	486 998	238 340	248 658	1.16	3.21
2015	520 557	252 955	267 602	1.41	3.22

*Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística elaborado con información del INEGI. Censo General de Población y Vivienda, 2000. Censo de Población y Vivienda, 2010. Encuesta Intercensal, 2015.

Población por rangos de edad

Tabla 9. Población total por grupos quinquenales de edad según sexo 2000, 2010 y 2015 en Tultitlán

Grupos quinquenales de edad	2000				2010				2015			
	Total	Hombres	Mujeres	IM	Total	Hombres	Mujeres	IM	Total	Hombres	Mujeres	IM
Total	432 341	212 408	219 733	97	486 990	238 340	248 650	96	520 557	252 955	267 602	95
0 - 4 años	41 602	21 119	20 483	103	42 753	21 747	21 006	104	39 198	19 705	19 493	101
5 - 9 años	45 944	23 188	22 756	102	45 180	23 101	22 079	105	40 825	20 103	19 722	115
10 - 14 años	44 368	22 555	21 813	103	43 412	21 956	21 456	102	45 428	23 070	22 358	103
15 - 19 años	42 587	21 457	21 130	100	46 514	23 370	23 144	101	43 123	21 721	21 402	102
20 - 24 años	38 180	18 685	19 495	95	45 851	22 800	23 051	100	48 213	24 025	24 188	99
25 - 29 años	36 852	17 111	19 741	87	40 467	19 712	20 755	95	43 087	21 397	21 690	95
30 - 34 años	35 557	16 713	18 844	86	37 097	17 511	19 586	89	39 553	18 773	20 780	90
35 - 39 años	32 923	15 029	17 894	93	38 405	18 062	20 343	89	37 359	17 549	19 810	89
40 - 44 años	28 506	12 983	15 523	96	35 254	16 603	18 651	89	40 143	18 716	21 427	87
45 - 49 años	25 506	11 829	13 677	99	30 219	14 352	15 867	90	35 699	16 833	18 866	89
50 - 54 años	18 985	8 328	10 657	105	25 558	12 134	13 422	90	32 553	14 705	17 848	84
55 - 59 años	12 854	5 776	7 078	105	16 112	6 858	9 254	96	24 533	12 477	12 056	100
60 - 64 años	5 750	2 694	3 056	103	12 317	6 105	6 212	90	19 660	8 643	11 017	77
65 - 69 años	3 930	1 774	2 156	82	7 301	3 503	3 798	92	12 936	6 594	6 342	104
70 - 74 años	2 643	1 135	1 507	75	4 708	2 152	2 556	84	7 744	3 560	4 184	85
75 - 79 años	1 780	740	1 040	71	2 925	1 258	1 667	75	4 351	2 122	2 229	95
80 - 84 años	347	156	191	63	1 772	693	1 079	64	2 310	1 178	1 132	104
85 o más	888	315	573	55	1 364	497	867	57	1 935	690	1 245	55
No especificado	31 052	15 091	15 961	101	7 641	3 925	3 716	100	400	184	216	82

Fuente: Estadística Básica Documental de Tultitlán, IGCEM, 2015



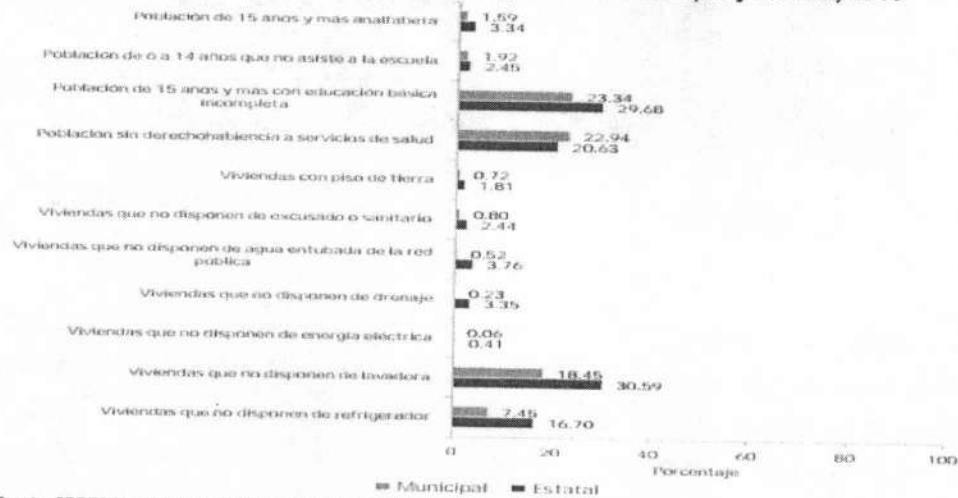
Rezago social

En el periodo que comprende del año 2000 y 2015, el municipio de Tultitlán se mantuvo en el quinto lugar en la escala estatal de rezago social, sin embargo tuvo avances importantes en tres indicadores como lo asegura el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social en el Estado de México y sus municipios 2017, emitida por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), aun con este resultado dicho informe resalta que ha habido una reducción consistente del rezago educativo, el cual tuvo una disminución relevante, al pasar de 13.41% en 2010 a 9.7% en 2015; la carencia por acceso a los servicios de salud la cual disminuyó de 35.19% a 21.8%, es decir, 13.39 puntos porcentuales menos y por último, las carencias asociadas a la calidad, espacios y servicios básicos en la vivienda en el periodo comprendido entre 1990 y 2015, pasó de 6.27% a 4.1%, lo que implica una disminución de 2.17 puntos porcentuales. Esto quiere decir que, en los últimos años, los programas sociales de los tres niveles de gobierno, han logrado impactar en la vida cotidiana de los tultitlenses,



sumando esfuerzos para abatir la pobreza y garantizar el ejercicio de los derechos sociales en el municipio.

Gráfica 7. Componentes del índice de rezago social municipal y estatal, 2015



Fuente: SEDESOL/DGAP con información del CONEVAL.

Marginación

La marginación se asocia a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar. En consecuencia, las comunidades marginadas enfrentan escenarios de elevada vulnerabilidad social cuya mitigación escapa del control personal o familiar.

Empleo

Población Económicamente Activa en Tultitlán

Para describir las condiciones del empleo en el Municipio, se ha tomado como base la clasificación realizada por INEGI de acuerdo con la edad y la ocupación. De esta forma, la población de 12 años y más, ocupada asciende a 271 mil 730 personas, mientras que las personas no ocupadas son un total de 247,264. A partir de esta cifra se registran las siguientes cifras de ocupación:

Gráfica 9. Características económicas
Población de 12 años y más



Fuente: Panorama sociodemográfico del Estado de México 2015, INEGI Encuesta Intercensal 2015, México 2016.

De acuerdo con lo anterior, no es lo mismo hablar de desocupados que de población económicamente inactiva (PEI). El primero de ambos conceptos hace referencia a aquel sector de la población que, estando en posibilidades de trabajar, no lo está haciendo, aunque en cualquier momento puede emplearse o emprender una actividad específica. El segundo concepto (PEI) se refiere a los habitantes de 12 años o más que no está en condiciones de incorporarse al mercado laboral, como es el caso de los estudiantes, adultos mayores, pensionados, jubilados, personas enfermas, discapacitadas y amas de casa. Asimismo, de acuerdo con esta descripción tabular, el porcentaje de la población que depende de aquella que está en posibilidades de trabajar es del 60.7%, en tanto que los habitantes de 12 años y más que disponen de los medios para trabajar y lo están haciendo es del 54.7%.

En las localidades que observan rezago social como la Cabecera Municipal, San Pablo de las Salinas, Fuentes del Valle, Ampliación San Mateo (Solidaridad) y Lázaro Cárdenas (Los Hornos), existe la posibilidad de que sus habitantes desocupados se incorporen a empleos temporales para atender contingencias naturales o bien, problemas económicos que amenacen al capital físico y humano de los hogares que pudieran ser afectados.



Población según su actividad económica en Tultitlán

Tabla 11. Población económicamente activa del municipio, según sector de actividad económica 2017 (Personas)

Región Municipio	PEA ^{a/}	Población ocupada por sector de actividad económica					PI
		Total	Agropecuario, silvicultura y pesca	Industria	Servicios	NE ^{b/}	
Tultitlán	260 901	250 360	903	65 886	182 279	1 291	10 1

Fuente: IGCEM con información de la Encuesta Intercensal, 2015, y Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, 2018.

Esta tabla confirma el descenso de la actividad agropecuaria en Tultitlán, ya que sólo se encuentran registradas 903 personas, que representan el 0.3% del total, en tanto que en los servicios se desempeña aproximadamente tres cuartas partes de la población económicamente activa. El ramo industrial también registra un porcentaje de ocupación considerable (25%), aunque no es evidencia de una fuente de empleo considerable.

Salud

Unidades médicas en Tultitlán

La calidad de vida de la población también se refleja en su posibilidad de contar con servicios de salud adecuados, ya sea para prevenir enfermedades o atender determinados padecimientos. Por ello es necesario saber con qué recursos se cuenta al respecto en el Municipio para definir acciones específicas.

Unidades médicas con jurisdicción

La situación de Tultitlán en materia de infraestructura y recursos humanos en materia sanitaria, se describe en lo siguiente:

Tabla 12. Unidades médicas, médicos, enfermeras, e indicadores básicos del sector salud del municipio. 2017

Región Municipio	Unidades médicas	Médicos	Enfermeras	Habitante por	
				Unidad médica	Médicos
Tultitlán	17	162	202	31 622	3 318

Lo que reflejan la tabla anterior acerca del nivel de atención en materia de salud es que éste se encuentra por debajo de lo adecuado. En el caso de los recursos humanos, el personal especializado es escaso ya que por cada mil habitantes hay un médico y una enfermera. En cuanto a infraestructura el problema es mayor ya que una unidad médica debe proporcionar atención a 537 mil 582 pobladores.



Educación

En el municipio se atiende la demanda educativa en el nivel básico a través de 434 escuelas que comprenden preescolar, primaria, secundaria y educación media superior, donde en este último caso la capacidad instalada es aún insuficiente.

Alumnado

Contando a los alumnos de educación superior y otros niveles educativos existe una población escolar de 98,872 alumnos. El promedio general de estudios entre la población es de 9 años y el rezago educativo abarca al 8.7% de los habitantes. De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en su *Informe Anual Sobre la Situación de la Pobreza y Rezago Social*, el grado promedio de escolaridad de la población de 15 años o más en el Municipio era de 9.6 en el año 2010, frente al grado promedio de escolaridad de 9.1 en la entidad. Este dato señala que por lo



general los habitantes de Tultitlán concluyen sus estudios de educación básica hasta la secundaria, sin continuar en el nivel inmediato que es el bachillerato.

Tultitlán posee siete bibliotecas que dan servicio a aproximadamente 50 mil usuarios en el año y cuatro casas de cultura.

Aspectos económicos

Servicios

En función del número de comercios que lo integran y el total de trabajadores que engloba, el sector terciario es donde se registra mayor actividad económica en el Municipio en operaciones al detalle o menudeo de compra y venta. En el sector terciario se encuentran registrados un total de 163 mil 756 empleados.

Turismo

Se cuenta con sitios históricos y naturales susceptibles de ser explotados turísticamente; la Feria Patronal de San Antonio de Padua atrae visitantes de otros municipios y a inversionistas. La Cabecera Municipal reúne las condiciones para ser catalogada como Pueblo con Encanto. Aunque son pocos los espacios turísticos, los monumentos históricos y el parque natural Sierra de Guadalupe, pueden ser considerados atractivos turísticos. Tultitlán cuenta con varios Templos coloniales no restaurados en su totalidad pero que resultan atractivos para efectos turísticos por su valor histórico y religioso. Se trata de las fachadas barrocas de los Templos de San Lorenzo y Santa María Cuauhtepic, así como los retablos barrocos de San Francisco Chilpan y San Pablo de las Salinas. El Barrio de Belén exhibe una cruz de piedra labrada, construida en el siglo XVI, que muestra una simbología de la pasión de Cristo. Hay también tres ahuehuetes en el barrio de Santiaguito, uno de ellos con una circunferencia de aproximadamente ocho metros de diámetro.

Finanzas públicas

Tabla 20. Ingresos y egresos por municipio 2017
(Millones de Pesos)

Región Municipio	Ingresos	Egre
Tultitlán	1 501 079.30	1 337 666

Fuente: IGECEM con información del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, 2018

Producto Interno Bruto

El PIB se conoce como la producción de bienes y servicios que realiza un país durante un año. No obstante, este mismo indicador se utiliza para medir la productividad de los estados y municipios. Al respecto, se registra que el PIB del Estado de México (un millón 174 mil 948 millones de pesos) representa el 9.09% del total nacional, que equivale a 12 millones 912 mil 907 millones de pesos.

Tabla 21. Producto Interno Bruto por año según sector de actividad económica 2017
Base 2013
(Millones de pesos)

Región Municipio	Producto Interno Bruto	Agropecuario, silvicultura y pesca	Industria	Servicios	Impuestos a los productos netos
Tultitlán	62 759.66	10.12	16 163.00	43 529.94	3 056.61

Fuente: IGECEM con información de los Censos Económicos 2004, 2009 y 2014; Producto Interno Bruto Nacional y Estatal, 2018.

Procuración de justicia

Agencia del ministerio público

En la zona centro de Tultitlán contamos con un Centro de Justicia perteneciente al Ministerio Público.

Delitos denunciados

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su informe de *Incidencia Delictiva del Fuero Común*, muestra datos a nivel nacional de siete delitos del





fuero común;² según los cuales, los delitos de mayor relevancia son: robo, lesiones, homicidio, delitos patrimoniales, privación de la libertad como secuestro y delitos sexuales como violación y otros.

En el caso del Observatorio Nacional Ciudadano, en sus reportes mensuales sobre *Delitos de Alto Impacto*, refiere a delitos como homicidio doloso, homicidio culposo, secuestro, extorsión, robo con violencia, robo de vehículo, robo a casa habitación, robo a negocio, robo a transeúnte y violación.

La Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México, en reportes hace referencia a delitos cometidos como: robo de vehículo, robo al interior de vehículo, robo en vía pública, robo en casa habitación, robo a comercio, robo a transporte de carga y pasajeros y violación.

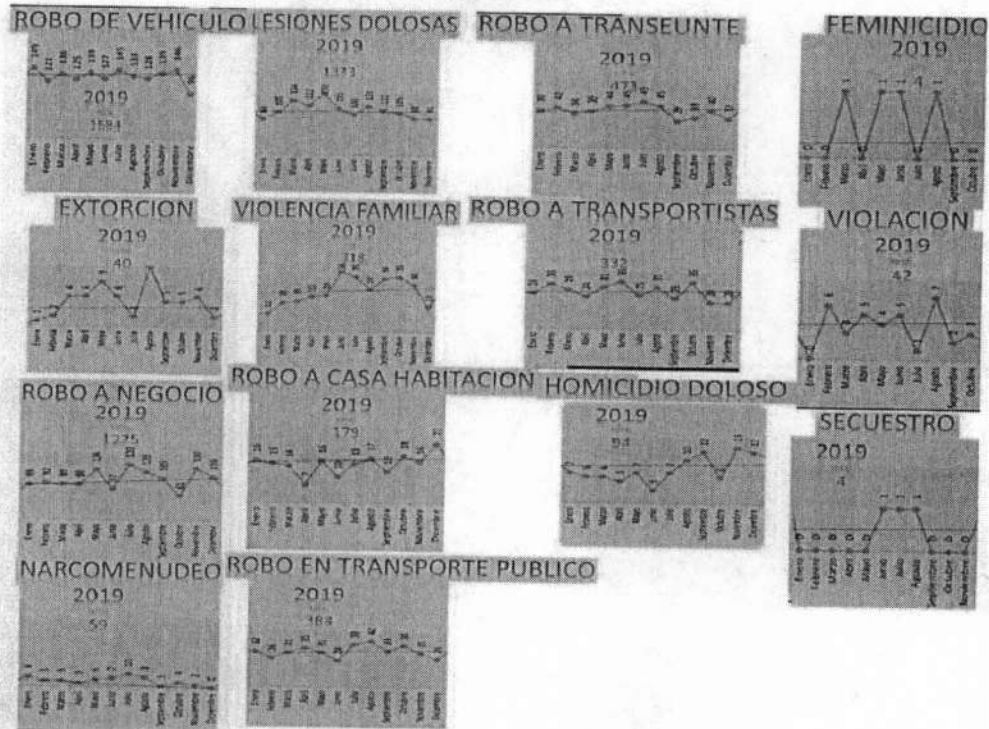
Con estas herramientas, podemos obtener información para analizar de manera concreta la posición del municipio de Tultitlán en cuanto a la incidencia delictiva en los últimos dos años.

INCIDENCIA DELICTIVA

Ahora bien, observemos el comportamiento del panorama delictivo durante los últimos tres años, en cuanto a los mismos tipos de delitos cometidos en el municipio de Tultitlán.

²Para esta dependencia, la incidencia delictiva se mide a partir de la ocurrencia de presuntos delitos registrados en averiguaciones previas o carpetas de investigación iniciadas, reportadas por las Procuradurías Generales de Justicia y Fiscalías Generales de las 32 entidades federativas, instancias responsables de la veracidad y actualización de los datos.

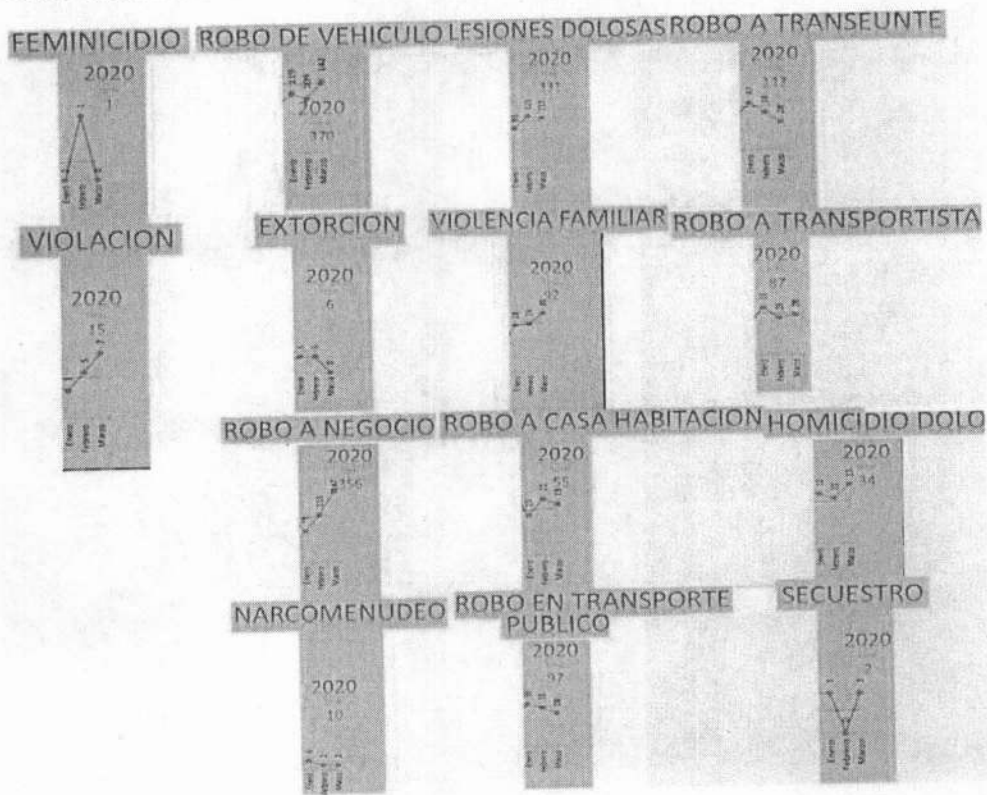
Gráfica 2. Incidencia delictiva en Tultitlán durante 2019.



*Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la Dirección de Seguridad Ciudadana de Tultitlán, en los años 2019 y 2020.

[Handwritten signature]

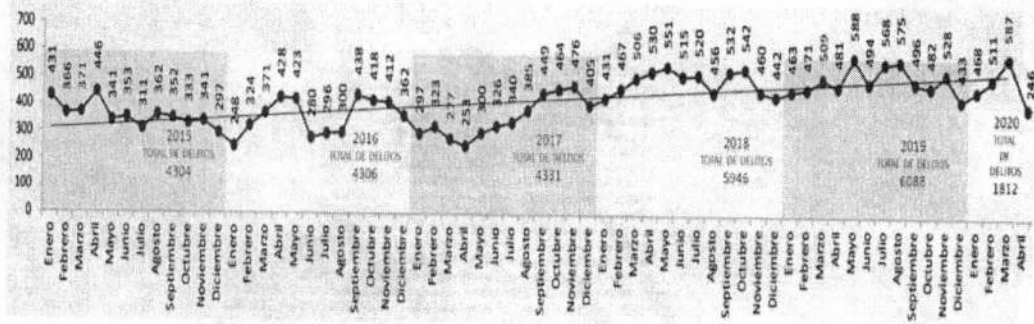
Grafica 3. Incidencia delictiva en Tultitlán durante 2020.



HP



DELITOS DE IMPACTO 2015-2020



*Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la Dirección de Seguridad Ciudadana de Tultitlán, en los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

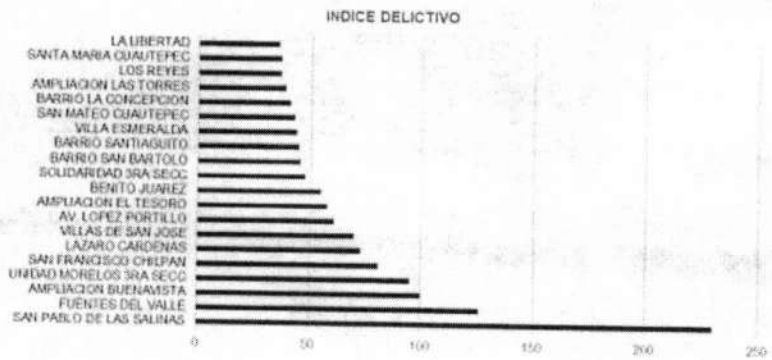
Asimismo, los datos de la incidencia delictiva anteriores, según fuentes de la Fiscalía del estado de México, los podemos reflejar en las siguientes gráficas para mejor apreciación visual, en las que marcamos la incidencia en colores de semáforo, de mayor a menor y de rojo a verde:



ANÁLISIS DELICTIVO DE LAS COLONIAS DE TULTITLÁN, EDO. MÉXICO.



PRIMER NIVEL: COLONIAS MAS CONFLICTIVAS



[Handwritten signature]

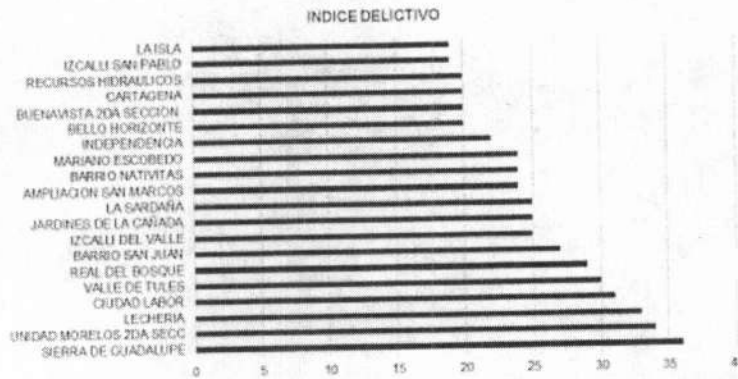


COLONIAS CON MAYOR INDICE DELINCUENCIAL. ALTO IMPACTO;

Tultitlán
2019 - 2021



SEGUNDO NIVEL
COLONIAS MAS
CONFLICTIVAS



Handwritten signature

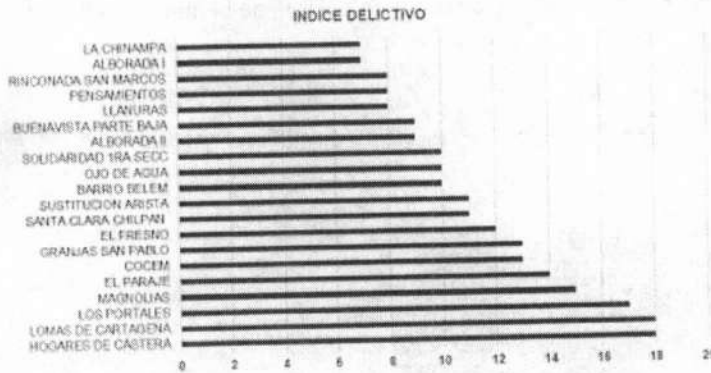


COLONIAS CON MAYOR INDICE DELINCUENCIAL. ALTO IMPACTO;

Tultitlán
2019 - 2021



TERCER NIVEL
COLONIAS MAS
CONFLICTIVAS



b) ANALISIS DE FACTORES DE RIESGO

Para efectos del presente Programa Municipal, al igual que el Programa Federal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD), "se entiende por **factores de riesgo** aquellas situaciones de tipo individual, familiar, escolar o social que incrementan las probabilidades de que las personas desarrollen conductas violentas o delictivas. Es importante enfatizar que la sola existencia de estos factores no implica que las personas inmersas en tales situaciones cometerán actos de violencia o delincuencia; sino que las coloca en una situación de mayor riesgo de experimentarlas".³

Información de los Factores de Riesgo, según INEGI y PNPSVD

Es el INEGI y el PNPSVD quien determina los **factores de riesgo** como elementos considerables, resaltando que la confluencia de ellos aumenta la probabilidad de cometer actos de violencia y delincuencia.

A continuación se presentan los Factores en su definición, seguida de las gráficas u observaciones localizadas en bases de datos municipales:

Embarazo temprano: En ocasiones, el embarazo temprano, limita las oportunidades de que las personas jóvenes completen su educación, traduciéndose en mínimas posibilidades de acceder a mejores puestos de trabajo e ingresos. Al mismo tiempo, las y los jóvenes adquieren responsabilidades que pueden modificar su plan de vida y limitar su socialización y actividades con otras personas de su edad. Además, les puede ocasionar frustraciones y problemas de autoestima. Todo lo anterior dificulta su independencia económica y emocional, situación que a su vez puede desarrollar conductas violentas⁴.

³ Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018, Gobierno de la República, Abril 2014,
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343087&fecha=30/04/2014&print=true

⁴ibidem.

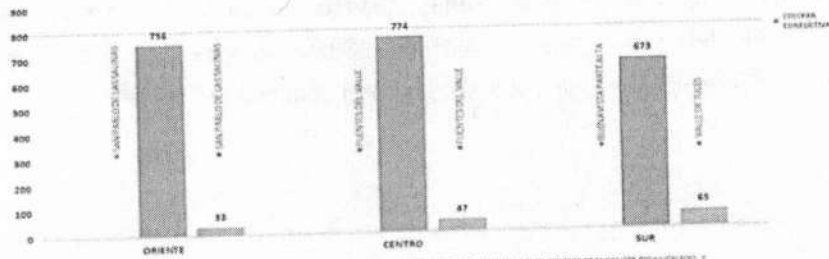
En el municipio se localizan alrededor de 50 casos de enero a Junio del 2020, con una distribución nada particular sobre alguna población específica del municipio, según la información del DIF, sin embargo, la frecuencia se relaciona con otro factor de riesgo que es la falta o escases de recursos económicos o falta de otro tipo de servicio médico, ya que una de las características del DIF es su capacidad para ofrecer servicios clínicos a bajo costo. Por esta razón, se considera que la recolección de datos respecto de este factor es susceptible de incrementarse para proporcionar información a fondo.

Consumo y abuso de sustancias psicoactivas: Si bien, no existe una relación causal entre el consumo de drogas y la comisión de delitos, identifican comportamientos violentos y delictivos asociados con la necesidad de consumo. Ciertos consumidores pueden encontrarse en estados físicos y emocionales alterados, los cuales los motivan a participar en situaciones de riesgo. El abuso de drogas legales e ilegales se configura como un problema de salud pública con altos costos individuales, sociales y económicos.

Handwritten mark

Realizando un análisis en el que se buscó relacionar los factores de riesgo con las infracciones al bando municipal, se localizó en las remisiones a Oficialía calificadora municipal, una amplia incidencia en el periodo de enero a junio del presente año, en las comunidades de San Pablo de las Salinas, Fuentes del Valle y Buenavista parte alta, el factor de Consumo y abuso de sustancias psicoactivas, como se muestra en la gráfica siguiente:

CONSUMO Y ABUSO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.



W. 1.2 INFRACCIONES A LAS FARMACIAS EN LA VÍA PÚBLICA O A BORDO DE UN VEHÍCULO AUTOMÓVIL EN MOVIMIENTO, O BORDO DE UN VEHÍCULO AUTOMÓVIL ESTACIONADO. 2
W. 1.3 BURLAR O INFRINGIR CUALQUIER DISPOSICIÓN, ESTABLECIMIENTO O FUMAR SMOKE EN LA VÍA PÚBLICA, A BORDO DE UN VEHÍCULO AUTOMÓVIL, O EN CUALQUIER LUGAR DE CONGREGACIÓN PÚBLICA O RECREACIÓN FAMILIAR.



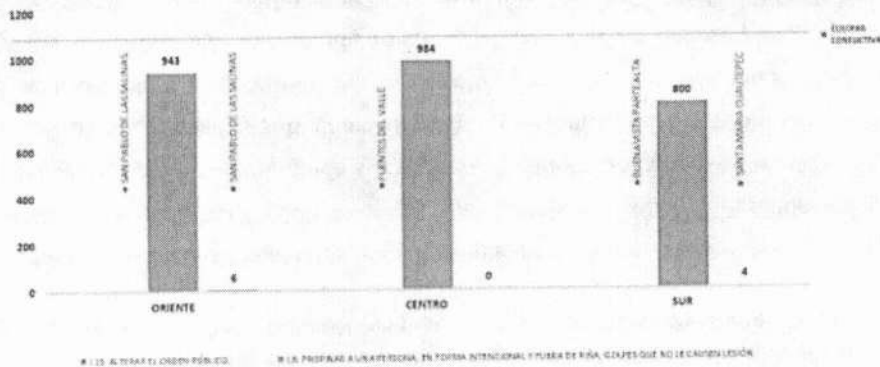


Relaciones familiares deterioradas: Las familias son el principal núcleo en donde se transmiten valores y aprendizajes culturales y sociales. En este espacio se lleva a cabo la socialización primaria de los miembros que la componen, además de sufragar las necesidades básicas de éstos incluyendo las de tipo afectivo; se produce la enseñanza de aquellas conductas y normas de convivencia que permitan un desenvolvimiento social respetuoso de la legalidad. La literatura internacional que analiza cómo influye el sistema familiar en el desarrollo de conductas delictivas y comportamientos de riesgo por parte de adolescentes y jóvenes ha identificado diversas situaciones familiares que influyen significativamente en este tipo de conductas, de las que destacan las siguientes:

- Estilos parentales debilitados y con escasos niveles de supervisión, lo que dificulta el manejo del apego y deteriora la intensidad de los lazos afectivos.
- Participación de algún integrante de la familia en actividades ilegales, lo que promueve el aprendizaje de valores fuera de la ley.
- Abuso y negligencia familiar.
- La exposición a patrones violentos de comportamiento que reproducen la violencia de una generación a otra.
- El maltrato genera sentimientos negativos que hacen más probable que se responda al estrés con agresión.

Otro factor de riesgo localizado en la frecuencia de remisiones a Oficialía calificadora municipal y que se relaciona con las infracciones al bando municipal, como es la alteración al orden público y propinar a una persona, en forma intencional y fuera de riña, golpes que no le causen lesión, fue las Relaciones familiares deterioradas, en el periodo de enero a junio del presente año, en las comunidades de San Pablo de las Salinas, Fuentes del Valle y Buenavista parte alta, como se aprecia en la tabla siguiente

RELACIONES FAMILIARES DETERIORADAS



Handwritten signature or initials.



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 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.

Los factores de riesgo asociados a la deserción escolar son múltiples e involucran factores individuales, familiares, sociales y educativos, destacando: el embarazo adolescente, las adicciones, problemáticas familiares, alcoholismo, violencia familiar, bajo nivel de ingresos, pertenencia a grupos delictivos y la escolaridad de los padres.

La observación que realizamos sobre el municipio, nos permite conocer casos, sin embargo, no son calificados con un motivo violencia o delincuencia, se menciona por cambio de domicilio del alumno, cambio de turno, por no aprobar materias e igualmente por embarazo temprano, por problemas familiares y delincuencia en la zona, sin causa preponderante y sin posibilidades de hacer una comparación general entre todos los planteles. Ahora bien, es necesario que con la elaboración del presente Programa y su respectivo seguimiento, se

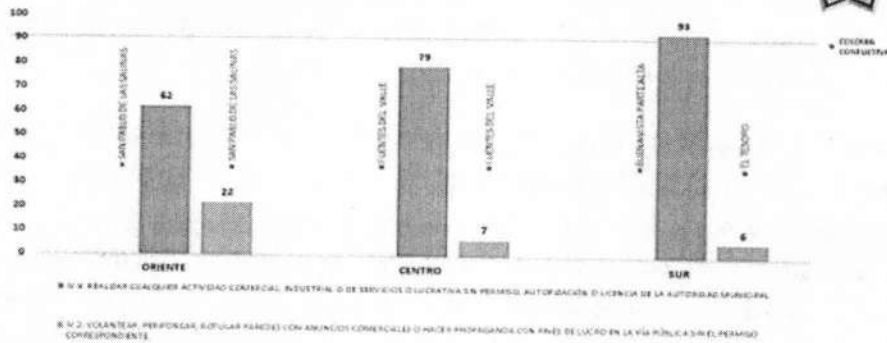
inicie un proceso para captura con mayor sentido de investigación que pudiera servir en lo futuro como base de datos sobre el Factor de riesgo.

Falta de oportunidades laborales, informalidad y desocupación: La inserción al mercado laboral es una de las transiciones más relevantes en la trayectoria de las personas dado que se transforma en el principal canal para la subsistencia y el bienestar; es un medio para la independencia y autonomía y suele estar ligado a otras transiciones del ciclo de vida, como es la formación de una familia propia.

Trabajar en el mercado informal aumenta la condición de vulnerabilidad de las personas, ya que se carece de derechos laborales y de condiciones mínimas para desempeñar su trabajo, además de que puede posibilitar involucrarse en entornos ilegales y peligrosos. Por lo tanto, se debe trabajar en la generación de empleos formales y en el apoyo de iniciativas socio productivas.

Según el análisis de las remisiones a Oficialías calificadoras, las infracciones al Bando Municipal, como Realizar cualquier actividad, comercial, Industrial o de Servicios o lucrativa sin permiso, autorización o licencia de la autoridad municipal, nos dan cuenta de la alta frecuencia que ocurre el factor de Falta de Oportunidades laborales, Informalidad y desocupación, nuevamente en San Pablo de las Salinas, Fuentes del Valle y Buenavista Parte alta, como muestra la gráfica siguiente:

FALTA DE OPORTUNIDADES LABORALES, INFORMALIDAD Y DESOCUPACION.



Capital social debilitado y participación ciudadana incipiente. La existencia de relaciones y redes sociales basadas en la confianza y en la cooperación en una comunidad contribuyen a la generación de capital social, entendido como el proceso por el cual los individuos se transforman de acuerdo a sus propias necesidades y las de sus colectivos, y hace posible la convivencia pacífica y la participación comunitaria; además permite adquirir un sentido de responsabilidad con respecto a su propio bienestar y la seguridad de sus comunidades.

8

La comunidad mexicana se ha caracterizado por ser solidaria y recíproca, lo que ha contribuido a la consolidación de su capital social. Sin embargo, el aumento de la violencia y la delincuencia ha modificado el tejido social, toda vez que ha generado contextos permeados por la inseguridad y desconfianza y, por tanto, ha fragmentado la reciprocidad y cooperación entre sus integrantes. Por lo anterior, actualmente buena parte de las relaciones interpersonales se caracterizan por la desconfianza, la falta de respeto y la intolerancia en los ámbitos familiar, vecinal y comunitario, de tal suerte que los conflictos se convierten en riñas (Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, 2010).

En este factor es determinado por la calidad del desarrollo social comunitario, es decir, que no solo es propio del individuo y nos describe a una sociedad con viviendas en condiciones de hacinamiento, mínimo arraigo a la localidad, limitados espacios de recreación y esparcimiento, débil cohesión social, limitado involucramiento de los individuos en los problemas comunitarios y su solución. Lo que en su conjunto va dando forma a una cultura de violencia, donde se hace necesario y urgente fomentar la participación ciudadana.

La acción de los grupos ciudadanos, que hacen común su situación, busca reducir el efecto de los principales indicadores asociados con la violencia,

En el municipio de Tultitlan, existe la participación ciudadana motivada por el funcionamiento de los Consejos de Participación ciudadana y Delegados municipales, pues cada comunidad tiene sus respectivos representantes, lo que ha contribuido a la generación de propuestas para obra pública, al igual que es notoria en las convocatorias que se realizan para tratar asuntos de inseguridad; cuando dichas autoridades auxiliares son convocadas

por la autoridad municipal en los Consejos de Seguridad, siempre se cuenta con su asistencia.

Entornos de ilegalidad. Las conductas que contribuyen a la construcción de entornos ilegales son múltiples: infligir las normas de tránsito vial; no respetar los espacios exclusivos para personas con discapacidad; dañar la infraestructura urbana, comprar y vender artículos ilegales, tolerar la compra venta de drogas, entre otras. El que la sociedad considere común este tipo de prácticas implica que no se perciban los efectos negativos de éstas en las formas de convivencia y en el uso del espacio público, de tal forma que no se considera necesaria la organización social para solucionarlas. Sin embargo, este tipo de prácticas tienen efectos en la integridad de las personas.

La cultura de la ilegalidad se constituye en un factor precursor de la violencia. Ocurre cuando, 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.

En Tultitlán es una realidad la existencia de entornos de ilegalidad, muestra de ello es la gráfica anterior del índice de abuso y consumo de sustancias psicoactivas, además de ser una de las principales quejas de la ciudadanía que frecuentemente reporta la existencia de grupos practicando este factor, por otro lado, se ha desarrollado la táctica de impedir que en los tianguis se comercialicen teléfonos celulares, aunque la práctica no ha sido erradicada. Hablamos de un factor de riesgo que merece atención específica para futuro análisis.

Espacios públicos para la convivencia insuficientes y deteriorados: La existencia de espacios públicos en el país resulta necesaria 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. México ha carecido de una política urbanista que impulse la existencia de estos espacios y se ha presentado un

crecimiento desmedido y desorganizado de colonias y comunidades que impide diseñar un entorno propicio para la reconstrucción del tejido social.

Sin embargo, la insuficiente planeación de las ciudades en el país ha dado como resultado modelos expansivos y fragmentados con incremento de la pobreza y la inseguridad; se ha acentuado el temor y se han dejado de realizar actividades por el miedo a salir a determinadas horas y en ciertos sitios, lo que ha implicado un deterioro en la calidad de vida. Asimismo, una planificación urbana inadecuada, la ruptura del tejido social en barrios y colonias y la exclusión social fomentan el crimen y la violencia. Lo anterior influye en la vinculación cotidiana con la ciudad, lo que determina cómo comportarse, a dónde se va, en dónde se trabaja, dónde divertirse y disfrutar del tiempo libre (ONU- SEDESOL, 2007).

\$ Nuestra misión es crear entornos urbanos más atractivos, diversos e incluyentes, que promuevan la salud y el bienestar de la gente, cuyo diseño y activación transformen la convivencia y fortalezcan el sentido de identidad de los tultitlenses, donde el espacio público se revalorice como un activo para catalizar el desarrollo social del municipio.

El deterioro de los espacios públicos no sólo afecta la percepción de inseguridad, sino también pueden favorecer la comisión de delitos de oportunidad y la agrupación de personas que pueden realizar actos violentos. Por ello, la rehabilitación y apropiación de la ciudadanía de estos espacios permite prevenir la delincuencia y fomentar la convivencia.

En Tultitlán, la recuperación de espacios públicos se lleva a cabo con base en las solicitudes gestionadas por los Consejos de Participación Ciudadana y/o Delegaciones municipales, ya sea por Oficialía de Partes directamente al área de Servicios Públicos, por lo que únicamente se atiende en la necesidad que se esté reportando o requiriendo, sin contar con un programa de recuperación integral de espacios públicos, motivo por el cual se desarrollarán diversas acciones en atención a este factor de riesgo, con toda justificación por la alta demanda de peticiones y con base también en los datos de la incidencia delictiva, que focalizan los espacios como los puntos donde ocurren la mayor frecuencia de situaciones delictivas.

Marginación y exclusión social: La marginación es un problema estructural que puede ser definido como la carencia y falta de acceso a bienes y servicios básicos para el





desarrollo. Expresa las desigualdades dentro de la sociedad y se caracteriza a partir de dimensiones como el acceso a la vivienda, la educación y la distribución del ingreso económico. La falta de oportunidades de educación es uno de los principales problemas que padecen los habitantes de las localidades más vulnerables. A su vez, las condiciones de vivienda en dichos territorios son sumamente precarias, repercutiendo en la salud de las personas que habitan en ellas (CONAPO; 2012).

El grado de marginación presente en las regiones del país puede inducir al aumento de la violencia y la delincuencia, sobre todo en aquellas localidades en donde existen elevados niveles de desigualdad social y falta de acceso a oportunidades laborales, incrementando los problemas de ingreso y de mala calidad de vida de las personas, lo que podría ocasionar que éstas procuren su subsistencia a través de medios alternativos, ilegales o precarios.

En Tultitlán se encuentran dos comunidades que se califican en un estado de marginalidad social que se relaciona con el manejo de la basura como actividad económica, una es la comunidad de San Pablo de las Salinas, donde el oficio es la recolección y la otra es la Sierra de Guadalupe, siendo una comunidad que se origina como asentamiento irregular en las cercanías del antiguo basurero. Ambas zonas se encuentran incluidas en la delimitación de las zonas cuyos factores de riesgo pretende atender este Programa.

c) DETERMINACIÓN DE TERRITORIOS DE PAZ

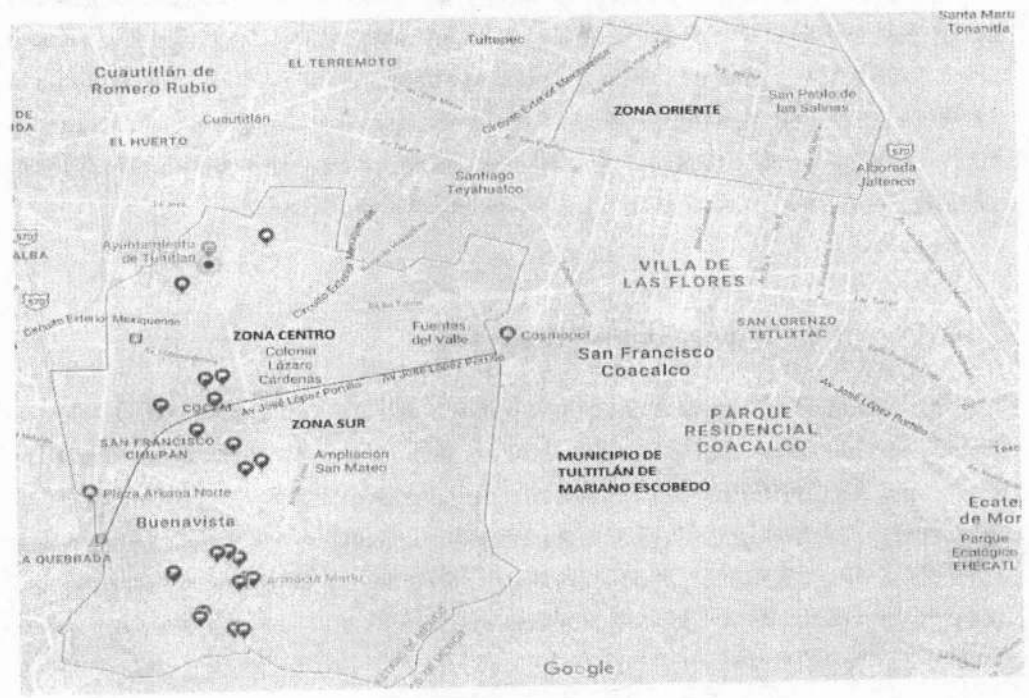
Según los datos administrativos de Ayuntamiento se detectan la necesidad de trabajar con las comunidades en la prevención del delito en todas sus modalidades, para lo cual, se establecen tres **Territorios de Paz** para la implementación de acciones de prevención de la violencia y la delincuencia con la participación ciudadana, alineadas a la metodología estatal y al Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y atender los factores de riesgo y de protección vinculados a la violencia y la delincuencia mediante diversas estrategias.

Para el caso del municipio de Tultitlán de Mariano Escobedo, obtenemos 3 Territorios de Paz ubicados dentro de los tres polígonos en que administrativamente se divide el municipio.

Tomando como base la información que nos aporta el análisis de datos sobre los factores de riesgo, traducidos en gráficas y la información que ofrecen los esquemas a modo de semáforo también expuestas arriba, es como podemos seleccionar las comunidades que definimos como territorios de paz, donde se optó por agrupar más de una localidad en cada Territorio, bajo la condición de tener referencias similares, siempre con el propósito de que la cobertura de atención fuera lo más precisa y menos limitada posible, de tal modo que para la Zona Oriente se designa a San Pablo de las Salinas, para Zona Centro se define a Fuentes del Valle y Villas de San José y para Zona Sur, se define 5 colonias en un solo territorio, que son San Francisco Chilpan, Benito Juárez, Buenavista, Solidaridad y Sierra de Guadalupe.

El mapa siguiente muestra las tres zonas que conforman el municipio, seguido del señalamiento de los tres territorios seleccionados:

Handwritten signature or mark.



Territorio De Paz I "Zona Oriente" Delimitación geográfica: Zona Oriente: San Pablo de las Salinas

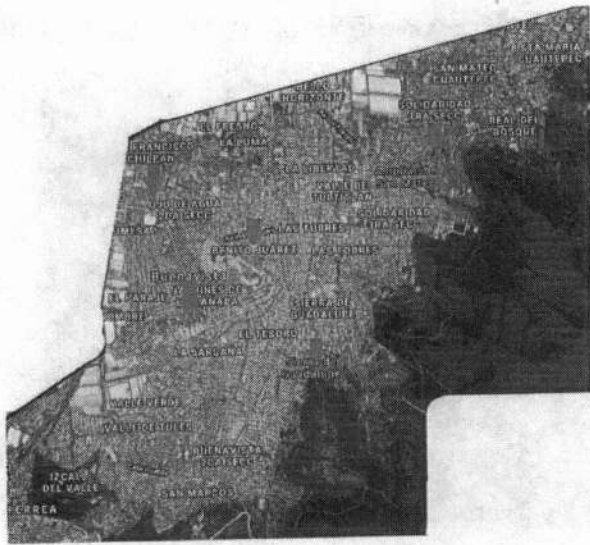


Territorio de paz II "Zona Centro" Delimitación geográfica: Zona centro: Colonia Fuentes del Valle, Villas de San José.



Handwritten signature or initials.

Territorio de paz III "Zona Sur" Delimitación geográfica: Zona Sur: San Francisco Chilpan, Benito Juárez, Buenavista, Solidaridad y Sierra de Guadalupe



ff

De acuerdo a la información concentrada en las bases de datos en las imágenes anteriores, abarcando datos de enero a junio de 2020, se cuentan con los elementos necesarios para definir como Territorios de paz, con sus respectivos factores de riesgo, a los siguientes:

TERRITORIO DE PAZ	FACTORES DE RIESGO DETECTADOS (3)
I-. "Zona Oriente" San Pablo de las Salinas.	<ol style="list-style-type: none">1. Relaciones familiares deterioradas2. Espacios públicos para la convivencia insuficientes y deteriorados.3. Consumo y abuso de sustancias psicoactivas
II-. "Zona Centro" Fuentes del Valle / Villas de San José	<ol style="list-style-type: none">1. Relaciones familiares deterioradas.2. Entornos de ilegalidad3. Espacios públicos para la convivencia insuficientes y deteriorados.
III-. "Zona Sur"	<ol style="list-style-type: none">1. Falta de oportunidades laborales, informalidad y desocupación



San Francisco Chilpan / Benito Juárez / Buenavista / Solidaridad / Sierra de Guadalupe	2. Entornos de ilegalidad. 3. Espacios públicos para la convivencia insuficientes y deteriorados.
--	--

Participación social en la formulación del Programa de Prevención social de la violencia y delincuencia y Diagnóstico participativo.

En el municipio de Tultitlán, se han elegido mediante el voto popular, las autoridades municipales auxiliares, como Consejos de Participación Ciudadana y Delegados(as) Municipales para representar a cada una de las comunidades, quienes han adquirido todas las facilidades de comunicación con las instancias administrativas para dar a conocer al Ayuntamiento sus necesidades y asuntos de prioridad común. De esta forma, se hace llegar la voz de la ciudadanía en el tema para ser integrada en el Plan de Desarrollo Municipal.

De igual manera, la reglamentación de los Consejos Municipales de Seguridad Pública, establecen la obligación de realizar Consejos de puertas abiertas a la población, por lo que durante el año 2019 se realizaron al menos dos Sesiones en las que se dio especial atención a las participaciones de los representantes comunitarios para exponer sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de inseguridad que adolecen. Dichas participaciones se integraron a los acuerdos de la sesión para gestionar su resolución por vía de las áreas competentes.

La Participación ciudadana forma parte importante para la elaboración del Programa Municipal de Prevención, pues ya sea en foros, Consejos, en peticiones por oficio o en llamadas telefónicas por los canales existentes, que al final van formando el acervo informativo que nos da cuenta de las condiciones y requerimientos de la población, de modo que la Dirección de Seguridad Ciudadana es la entidad responsable de atender todo tipo de solicitud en materia de Seguridad y por tal motivo ha fungido como fuente de datos para integrar al Programa Municipal de Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.

Dicha técnica de recolección nos permite conocer las necesidades más apremiantes en cuestión de Seguridad, lo que conforma un motivo más para la formulación del Programa. Las peticiones más comunes se refieren al reforzamiento de la presencia de los cuerpos policíacos en lugares en los que ocurren situaciones delictivas o de violencia, señalando domicilio y horarios, se solicitan rondines, otras veces, hacen peticiones materiales como es la instalación de alarmas vecinales, colocación de luminarias y hasta re encarpentamiento asfáltico de calles y construcción pasajes peatonales.

Por otra parte, la posición de responsabilidad y autoridad que tienen los Consejos Municipales de Seguridad, permiten la existencia de una línea de comunicación e interacción con las distintas áreas administrativas, lo que facilita el intercambio de información generada de la atención ciudadana en la que participan las áreas de la Administración municipal, siempre en torno a los requerimientos de la ciudadanía para mejorar las condiciones de vida en su territorio.

No obstante la importancia de contar con esta de información y de interacción con la ciudadanía en el marco de la elaboración del Programa, se puede reconocer que los alcances has sido limitados debido a razones fundamentales, ya que las reuniones de Consejo han sido escasas a consecuencia de la inesperada y vigente pandemia por lo que el impulso en la formulación del Programa es insuficiente, pues en las técnicas de atención ciudadana de las distintas secciones administrativas no se cuenta con la visión de realizar un trabajo con miras al cumplimiento de un Programa de Prevención como el que ahora se está desarrollando, es justo reconocer que falta también mayor desempeño de la Comisión





de Coordinación de Prevención, la cual solamente actuó en dos sesiones en 2019 y al igual que las sesiones de Consejo necesitan mayor frecuencia.

Objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción.

Anexo 1. Matriz de sistematización de objetivos, estrategias y líneas de acción

ff

paz	de Riesgo	o Ejes	Indicadores de gestión	s	Inicio y de término	sto	administrativa responsable
1 "Zona Oriente"	Relaciones familiares deterioradas	1. Fortalecer los vínculos familiares a través de la orientación psicológica a las familias donde ocurren embarazos en adolescentes.	1.1 Generar una campaña de difusión en los territorios de paz para captar la atención de adolescentes en embarazo, de modo que se reduzcan las posibilidades de conductas violentas ante la frustración y problemas de autoestima.	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	DIF
1 "Zona Oriente"	Espacios públicos para la convivencia, insuficientes y deteriorados	2. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía	2.1. Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
1 "Zona Oriente"			2.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc. 2.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
1 "Zona Oriente"			2.1.3 Derribar árboles por daño u obstrucción a la vía pública	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos

[Handwritten signature]

0





I "Zona Oriente"			<p>2.2 Dar mantenimiento de limpieza, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública</p>	<p>2.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,</p> <p>2.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica</p>	160 Litros	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
1 "Zona Oriente"				<p>2.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad</p> <p>2.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED</p>	600 Toneladas	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
1 "Zona Oriente"					100 Luminarias	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
II "Zona Centro"	Relaciones familiares deterioradas	3. Generar el acercamiento de la ciudadanía con las	3.1. Realizar eventos deportivos donde participen las familias que presentan poca participación	3.1.1. Torneo de barrios	1 Torneo	Informe	4to Trimestre	PBRM	Instituto Municipal de Cultura Física y del Deporte

[Handwritten signature]

[Handwritten number: 4477]

AP

II "Zona Centro"	Entornos de ilegalidad	instituciones municipales del deporte	ciudadana, a fin de conocer y compartir espacios comunes.	4.1.1 Realizar reunión con Consejos de Seguridad Pública	2 Reunión	Acta	4to Trimestre	PBRM	Dirección De Seguridad Ciudadana, Vialidad Y Protección Civil
II "Zona Centro"		4. Generar el acercamiento de la ciudadanía con la Institución de Seguridad Municipal	4.1 Convocar a la ciudadanía para involucrarse en el tema de la Seguridad y motivar la participación en la búsqueda de solución a situaciones comunes.	5.1.1 Realizar reunión con Delegados y COPACI	4 Reuniones	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Seguridad Ciudadana, Vialidad Y Protección Civil
II "Zona Centro"	Relaciones familiares deterioradas	5. Generar el acercamiento de la ciudadanía con las diversas instituciones encargadas de la Seguridad pública	5.1. Atender y Motivar la participación ciudadana, involucrándola en la búsqueda de soluciones en conjunto.	6.1.1 Realizar eventos culturales y artísticos	6 Eventos	Reporte	3ro Y 4to Trimestre 3 Y 3	PBRM	Dirección De Educación, Cultura Y Turismo
II "Zona Centro"		6. Generar el acercamiento de la ciudadanía con instancias municipales con orientación al esparcimiento	6.1. Promover en la ciudadanía actividades artísticas y culturales como alternativas de esparcimiento	6.1.2 Realizar talleres de promoción y fomento cultural en las diversas casas de cultura. 6.1.3 Apoyar a la población para la	2 Talleres	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Educación, Cultura Y Turismo
II "Zona Centro"					2 Apoyos	Reporte	4to Trimestre	PBRM	Dirección De Educación,





II "Zona Centro"				realización de eventos de expresión artística y cultural en espacios públicos	1 Eventos	Reporte	3er Trimestre	PBRM	Cultura Y Turismo
II "Zona Centro"				6.1.4 Participar en eventos culturales regionales	1 Eventos	Reporte	4to Trimestre	PBRM	Dirección De Educación, Cultura Y Turismo
II "Zona Centro"	ENTORNOS DE ILEGALIDAD	7.1 Hacer presencia de los cuerpos de Seguridad en los puntos rojos delictivos, con los recursos y equipamientos necesarios para la captura de delincuentes o infractores sociales.	7.1.1 Realizar operativos estratégicos y permanentes	6.1.5 Concierto de orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil	10 Operativos	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Seguridad Ciudadana, Vialidad Y Protección Civil
II "Zona Centro"		7.2 Poner atención directa desde el Centro de monitoreo a los puntos delictivos	7.1.2 Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales	7.2.1 Registrar y atender a reportes de eventos	20 Operativos	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Seguridad Ciudadana, Vialidad Y Protección Civil
II "Zona Centro"				7. Acudir las instituciones de Seguridad pública a los puntos de incidencia relevantes para disuadirla o desarticularla	1 Apoyo	Reporte	3er Trimestre	PBRM	Dirección De Seguridad Ciudadana,

Handwritten signature

HP

<p>II "Zona Centro"</p>	<p>ESPACIOS PUBLICOS PARA LA CONVIVENCIA, INSUFICIENTES Y DETERIORADOS</p>	<p>8. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía</p>	<p>8.1 Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.</p>	<p>8.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.</p>	<p>6800 M2</p>	<p>Reporte</p>	<p>3er Y 4to Trimestre 2100 Y 4700</p>	<p>PBRM</p>	<p>Vialidad Y Protección Civil</p>
<p>II "Zona Centro"</p>				<p>8.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.</p>	<p>20 Espacios Públicos</p>	<p>Reporte</p>	<p>3er Y 4to Trimestre</p>	<p>PBRM</p>	<p>Dirección De Seguridad Ciudadana, Vialidad Y Protección Civil</p>
<p>II "Zona Centro"</p>				<p>8.1.3 Aplicar material para encalar árboles y bardas</p>	<p>6000 Litros</p>	<p>Reporte</p>	<p>3ro Y 4to Trimestre 3 Y 3</p>	<p>PBRM</p>	<p>Dirección De Seguridad Ciudadana, Vialidad Y Protección Civil</p>
<p>II "Zona Centro"</p>			<p>8.2 Dar mantenimiento de limpieza, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en</p>	<p>8.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas,</p>	<p>270 Litros</p>	<p>Reporte</p>	<p>3ro Y 4to Trimestre 3 Y 3</p>	<p>PBRM</p>	<p>Dirección De Servicios Públicos</p>





II "Zona Centro"			espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública	topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales, 8.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	320 Toneladas	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
II "Zona Centro"			8.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad	8.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED	100 Luminarias	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
II "Zona Centro"			8.4 Facilitar la convivencia social y tránsito mediante la realización de tareas de limpieza y recolección de basura en los espacios de esparcimiento y concurrencia pública	8.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades 8.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos	150 Servicios 15,000 M2	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos
II "Zona Centro"						Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección De Servicios Públicos

ASP

III. "Zona Sur"	Falta de oportunidades laborales, informalidad y desocupación	9. Hacer propuestas de personal femenino para participar en la bolsa de trabajo municipal	9.1 Seleccionar de entre las solicitudes de empleo ante la Bolsa de Trabajo municipal a los perfiles femeninos de mayor necesidad económica y promoverlas para las vacantes disponibles.	9.1.1 Canalizar y registrar mujeres solicitantes de empleo a la Bolsa de Trabajo Municipal	3 Solicitudes	Informe	3er Trimestre	PBRM	Instituto Municipal De La Mujer De Tultitlan
III. "Zona Sur"				9.1.2 Capacitar a mujeres para el trabajo y empoderamiento Económico	88 Personas	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Instituto Municipal De La Mujer De Tultitlan
III. "Zona Sur"				9.1.3 Realizar cursos de formación para el trabajo y empoderamiento Económico	3 Cursos	Informe	4to Trimestre	PBRM	Instituto Municipal De La Mujer De Tultitlan
III. "Zona Sur"				9.1.4 Capacitar para el empleo o autoempleo a madres adolescentes	12 Capacitaciones	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	DIF
III. "Zona Sur"				9.1.5 Recibir solicitudes de empleo	200 Solicitudes	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Desarrollo Económico
III. "Zona Sur"				9.1.6 Seguimiento a contratación de solicitantes de empleo	200 Contrataciones	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Desarrollo Económico
III. "Zona Sur"				9.1.7 Canalizar a mujeres a empresas que	75 Canalizaciones	Informe	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de





III. "Zona Sur"				ofertan vacantes de empleos formales	1 Jornada	Informe	4to Trimestre	PBRM	Dirección de Desarrollo Económico
III. "Zona Sur"	Entornos de ilegalidad	10. Acudir las instituciones de Seguridad pública a los puntos de incidencia relevantes para disuadirla o desarticularla	10.1 Hacer presencia de los cuerpos de Seguridad en los puntos rojos delictivos, con los recursos y equipamientos necesarios para la captura de delincuentes o infractores sociales.	10.1.1 Realizar operativos estratégicos y permanentes	20 Operativos	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Seguridad ciudadana, Vialidad y Protección civil
III. "Zona Sur"				10.1.2 Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales	20 Operativos	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Seguridad ciudadana, Vialidad y Protección civil
III. "Zona Sur"			10.2 Poner atención directa desde el centro de monitoreo a los puntos delictivos para ubicar y solventar situaciones en flagrancia.	10.2.1 Registrar y atender a reportes de eventos captados por sistema de video vigilancia	2 Apoyo	Reporte	4to Trimestre	PBRM	Dirección de Seguridad ciudadana, Vialidad y Protección civil
III. "Zona Sur"	Espacios públicos para la convivencia,	11. Acondicionar los espacios públicos para	11.1 llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de	11.1.1 Podar pasto de espacios públicos,	24800 M2	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Servicios Públicos

JA

ADP

III. "Zona Sur"	insuficientes y deteriorados	motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía	esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.	deportivos, camellones etc. 11.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	71 Espacios Públicos	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Servicios Públicos
III. "Zona Sur"			11.2 Dar mantenimiento de limpieza, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública	11.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales, 11.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	800 Litros	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Servicios Públicos
III. "Zona Sur"			11.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos,	11.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED	1360 Toneladas	Reporte	3er Y 4to Trimestre	PBRM	Dirección de Servicios Públicos
III. "Zona Sur"					200 luminarias	REPORTE	3ER Y 4TO TRIMESTRE	PBRM	Dirección de Servicios Públicos





III. "Zona Sur"			contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad	11.4 Facilitar la convivencia social y tránsito mediante la realización de tareas de limpieza y recolección de basura en los espacios de esparcimiento y concurrencia pública	11.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades	200 SERVICIOS	REPORTE	3ER Y 4TO TRIMESTRE	PBRM	Dirección de Servicios Públicos
III. "Zona Sur"					11.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos	25,000 M2	REPORTE	3ER Y 4TO TRIMESTRE	PBRM	Dirección de Servicios Públicos

Anexo 2. Etapas y Cronograma de Actividades

JP

ANEXO 2, ETAPAS Y CRONOGRAMAS		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
LINEAS DE ACCION							
1.1.1	Sensibilizar a familiares sobre el embarazo adolescente	X	X	X	X	X	X
2.1.1	Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	X	X	X	X	X	X
2.1.2	Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	X	X	X	X	X	X
2.1.3	Derribar árboles por daño u obstrucción a la vía pública	X	X	X	X	X	X
2.2.1	Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,	X	X	X	X	X	X
2.2.2	Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	X	X	X	X	X	X
2.3.1	Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED	X	X	X	X	X	X
3.1.1	Torneo de barrios						
4.1.1	Realizar reunión con Consejos de Seguridad Pública	X	X	X	X	X	X
5.1.1	Realizar reunión con delegados y COPACI	X	X	X	X	X	X
6.1.1	Realizar eventos culturales y artísticos	X	X	X	X	X	X
6.1.2	Realizar talleres de promoción y fomento cultural en las diversas casas de cultura.	X	X	X	X	X	X
6.1.3	Apoyar a la población para la realización de eventos de expresión artística y cultural en espacios públicos				X	X	X
6.1.4	Participar en eventos culturales regionales	X	X	X			



6.1.5 Concierto de orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil										X	X	X
7.1.1 Realizar operativos estratégicos y permanentes	X									X	X	X
7.1.2 Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales	X									X	X	X
8.2.1 Registrar y atender a reportes de eventos captados por sistema de video vigilancia	X									X	X	X
8.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	X									X	X	X
8.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	X									X	X	X
8.1.3 Aplicar material para encalar árboles y bardas	X									X	X	X
8.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,	X									X	X	X
8.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	X									X	X	X
8.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED	X									X	X	X
8.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades	X									X	X	X
8.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos	X									X	X	X
9.1.1 Canalizar y registrar mujeres solicitantes de empleo a la Bolsa de Trabajo Municipal	X									X	X	X
9.1.2 Capacitar a mujeres para el trabajo y empoderamiento Económico	X									X	X	X
9.1.3 Realizar cursos de formación para el trabajo y empoderamiento Económico										X	X	X

ff

HP

9.1.4 Capacitar para el empleo o autoempleo a madres adolescentes	X	X	X	X	X	X	X	X
9.1.5 Recibir solicitudes de empleo	X	X	X	X	X	X	X	X
9.1.6 Seguimiento a contratación de solicitantes de empleo	X	X	X	X	X	X	X	X
9.1.7 Canalizar a mujeres a empresas que ofertan vacantes de empleos formales	X	X	X	X	X	X	X	X
9.1.8 Realizar jornadas de empleo					X	X	X	X
10.1.1 Realizar operativos estratégicos y permanentes	X	X	X	X	X	X	X	X
10.1.2 Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales						X	X	X
10.2.1 Registrar y atender a reportes de eventos captados por sistema de video vigilancia							X	X
11.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	X	X	X	X	X	X	X	X
11.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	X	X	X	X	X	X	X	X
11.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,	X	X	X	X	X	X	X	X
11.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	X	X	X	X	X	X	X	X
11.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED	X	X	X	X	X	X	X	X
11.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades	X	X	X	X	X	X	X	X
11.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos	X	X	X	X	X	X	X	X



Evaluación de resultados

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico					
OBJETIVO O EJE 1					
1. Fortalecer los vínculos familiares a través de la orientación psicológica a las familias donde ocurren embarazos en adolescentes.					
ESTRATEGIA 1.1					
1.1 Generar una campaña de difusión en los territorios de paz para captar la atención de adolescentes en embarazo, de modo que se reduzcan las posibilidades de conductas violentas ante la frustración y problemas de autoestima.					
LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADORES DE GESTIÓN O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.1.1 Sensibilizar a familiares sobre el embarazo adolescente	% de pláticas realizadas	Total de pláticas realizadas/total de pláticas planeadas * 100	Pláticas	Semanales	Informe

JP

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico					
OBJETIVO O EJE 2					
2. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía					
ESTRATEGIA 2.1					
2.1. Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.					
LINEA DE ACCION	INDICADORES DE GESTION O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
2.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	% De m2 realizados	Total de m2/total de m2 planeados * 100	M2	Semanal	Informe
2.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	% De árboles podados	Total de árboles podados/total de árboles planeados * 100	Arboles	Semanal	Informe
2.1.3 Derribar árboles por daño u obstrucción a la vía pública	% De árboles derribados	Total de árboles derribados/total de árboles planeados * 100	Arboles	Mensual	Informe
ESTRATEGIA 2.2					



2.2 Dar mantenimiento de limpieza, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública					
2.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,	% De litros de pintura aplicados	Total de litros aplicados/total de litros planeados * 100	Litros de pintura	Semanal	Informe
2.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	% De toneladas aplicadas	Total de toneladas aplicadas/total de toneladas planeadas * 100	Toneladas de mezcla asfáltica	Mensual	Informe
ESTRATEGIA 2.3					
2.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad					
2.3.1 Sustituir luminarias por luminarias	% De luminarias	Total de luminarias sustituidas/total	Luminarias	Semanal	Informe

df

ahorradoras tipo LED	sustituidas	de luminarias planeadas * 100		
----------------------	-------------	-------------------------------	--	--

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

OBJETIVO O EJE 3

3. Generar el acercamiento de la ciudadanía con las instituciones municipales del deporte

ESTRATEGIA 3.1

3.1. Realizar eventos deportivos donde participen las familias que presentan poca participación ciudadana, a fin de conocer y compartir espacios comunes.

INDICADORES DE GESTION O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
LINEA DE ACCION 3.1.1. Torneo de barrios	% De torneos realizados	Torneo	Trimestral	Informe

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

OBJETIVO O EJE 4

4. Generar el acercamiento de la ciudadanía con la Institución de Seguridad Municipal

ESTRATEGIA 5.1



4.1. Convocar a la ciudadanía para involucrarse en el tema de la Seguridad y motivar la participación en la búsqueda de solución a situaciones comunes.

LINEA DE ACCION	INDICADORE S DE GESTION O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACION
4.1.1 Realizar reunión con Consejos de Seguridad Publica	% De reuniones realizadas	Total de reuniones realizadas/total de reuniones planeadas * 100	Reuniones	Trimestral	Informe

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

OBJETIVO O EJE 5

5. Generar el acercamiento de la ciudadanía con las diversas instituciones encargadas de la Seguridad pública

ESTRATEGIA 5.1

5.1. Atender y Motivar la participación ciudadana, involucrándola en la búsqueda de soluciones en conjunto.

LINEA DE ACCION	INDICADORE S DE GESTION O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACION
5.1.1 Realizar reunión con delegados y COPACI	% De reuniones realizadas	Total de reuniones realizadas/total de reuniones planeadas * 100	Reuniones	Semanal	Informe

Handwritten signature

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico						
OBJETIVO O EJE 6						
6. Generar el acercamiento de la ciudadanía con instancias municipales con orientación al esparcimiento						
ESTRATEGIA 6.1						
6.1. Promover en la ciudadanía actividades artísticas y culturales como alternativas de esparcimiento						
LINEA DE ACCION	INDICADORES DE GESTION O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
6.1.1 Realizar eventos culturales y artísticos	% De eventos realizados	Total de eventos realizados/total de eventos planeados * 100	Eventos	Semanal	Informe	
6.1.2 Realizar talleres de promoción y fomento cultural en las diversas casas de cultura.	% De eventos realizados	Total de eventos realizados/total de eventos planeados * 100	Talleres	Mensual	Informe	
6.1.3 Apoyar a la población para la realización de eventos de	% De apoyos realizados	Total de apoyos realizados/total de apoyos planeados * 100	Apoyos	Bimestral	Informe	



expresión artística y cultural en espacios públicos							
6.1.4 Participar en eventos culturales regionales	% De eventos realizados	Total de eventos realizados/total de eventos planeados * 100	Eventos	Trimestral	Informe		
6.1.5 Concierto de orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil	% De eventos realizados	Total de eventos realizados/total de eventos planeados * 100	Eventos	Semanal	Informe		

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

OBJETIVO O EJE 7

7. Acudir las instituciones de Seguridad pública a los puntos de incidencia relevantes para disuadirla o desarticularla

ESTRATEGIA 7.1

7.1 Hacer presencia de los cuerpos de Seguridad en los puntos rojos delictivos, con los recursos y equipamientos necesarios para la captura de delincuentes o infractores sociales.

LINEA DE ACCIÓN	INDICADORES DE GESTIÓN O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
-----------------	-------------------------------------	---------	------------------	------------	-----------------------

HP

7.1.1. Realizar operativos estratégicos y permanentes	% De operativos realizadas	Total de operativos realizados/total de operativos planeados * 100	Operativos	Semanal	Informe
7.1.2. Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales	% De operativos realizadas	Total de operativos realizados/total de operativos planeados * 100	Operativos	3 por semana	Informe
ESTRATEGIA 7.2					
7.2. Poner atención directa desde el Centro de monitoreo a los puntos delictivos para ubicar y solventar situaciones en flagrancia.					
7.2.1. Registrar y atender a reportes de eventos captados por sistema de video vigilancia	% De apoyos realizados	Total de apoyos realizados/total de apoyos planeados * 100	Apoyos	Bimestral	Informe

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

OBJETIVO O EJE 8

8. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía



ESTRATEGIA 8.1						
8.1 Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.						
LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN O RESULTADOS	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
8.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	% De m2 realizados	Total de m2/total de m2 planeados * 100	M2	Semanal	Informe	
8.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	% De árboles podados	Total de árboles podados/total de árboles planeados * 100	Arboles	Semanal	Informe	
8.1.3 Aplicar material para encalar árboles y bardas	% De litros aplicados	Total de litros aplicados/total de litros planeados * 100	Litros	Semanal	Informe	
ESTRATEGIA 8.2						
8.2 Dar mantenimiento de limpia, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública						

afp

8.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,	% De litros aplicados	Total de litros aplicados/total de litros planeados * 100	Litros	Semanal	Informe
8.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	% De toneladas aplicadas	Total de toneladas aplicadas/total de toneladas planeadas * 100	Toneladas de mezcla asfáltica	Mensual	Informe
ESTRATEGIA 8.3					
8.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad					





8.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED	% De luminarias sustituidas	Total de luminarias sustituidas/total de luminarias planeadas * 100	Luminarias	Semanal	Informe
ESTRATEGIA 8.4					
8.4 Facilitar la convivencia social y tránsito mediante la realización de tareas de limpia y recolección de basura en los espacios de esparcimiento y concurrencia pública					
8.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades	% De servicios realizados	Total de servicios realizados/total de servicios planeados * 100	Servicios de recolección	Semanal	Informe
8.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos	% De metros cuadrados barridos	Total de metros2 barridos/total de metros2 planeados * 100	Metros2	Semanal	Informe

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

OBJETIVO O EJE 9

9. Hacer propuestas de personal femenino para participar en la bolsa de trabajo municipal

HP

ESTRATEGIA 9.1						
9.1 Seleccionar de entre las solicitudes de empleo ante la Bolsa de Trabajo municipal a los perfiles femeninos de mayor necesidad económica y promoverlas para las vacantes disponibles.						
LINEA DE ACCION	INDICADOR ES DE GESTION O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
9.1.1 Canalizar y registrar mujeres solicitantes de empleo a la Bolsa de Trabajo Municipal	% De solicitudes gestionadas	Total de solicitudes gestionadas/total de solicitudes planeadas * 100	Solicitudes	Mensual	Informe	
9.1.2 Capacitar a mujeres para el trabajo y empoderamiento Económico	% De personas capacitadas	Total de personas capacitadas/total de capacitaciones planeadas * 100	Personas capacitadas	Diario	Informe	
9.1.3 Realizar cursos de formación para el trabajo y empoderamiento Económico	% De cursos realizados	Total de cursos realizados/total de cursos planeados * 100	Cursos	Mensual	Informe	



9.1.4 Capacitar para el empleo o autoempleo a madres adolescentes	% De personas capacitadas	Total de personas capacitadas/total de capacitaciones planeadas * 100	Personas capacitadas	Semanal	Informe
9.1.5 Recibir solicitudes de empleo	% De solicitudes recibidas	Total de solicitudes recibidas/total de solicitudes planeadas * 100	Solicitudes	Diario	Informe
9.1.6 Seguimiento a contratación de solicitantes de empleo	% De contrataciones procesadas	Total de contrataciones procesadas/total de contrataciones planeadas * 100	Personas contratadas	Diario	Informe
9.1.7 Canalizar a mujeres a empresas que ofertan vacantes de empleos formales	% De personas canalizadas	Total de personas canalizadas/total de canalizaciones planeadas * 100	Personas canalizadas	Diario	Informe
9.1.8 Realizar jornadas de empleo	% De jornadas realizadas	Total de jornadas realizadas/total de jornadas planeadas * 100	Jornadas	Trimestral	Informe

Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico

OBJETIVO O EJE 10

ff

10. Acudir las instituciones de Seguridad pública a los puntos de incidencia relevantes para disuadirla o desarticularla					
ESTRATEGIA 10.1					
10.1 Hacer presencia de los cuerpos de Seguridad en los puntos rojos delictivos, con los recursos y equipamientos necesarios para la captura de delinquentes o infractores sociales.					
LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADORES DE GESTIÓN O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
10.1.1 Realizar operativos estratégicos y permanentes	% De operativos realizadas	Total de operativos realizados/total de operativos planeados * 100	Operativos	Semanal	Informe
10.1.2 Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales	% De operativos realizadas	Total de operativos realizados/total de operativos planeados * 100	Operativos	3 por semana	Informe
ESTRATEGIA 10.2					
10.2 Poner atención directa desde el Centro de monitoreo a los puntos delictivos para ubicar y solventar situaciones en flagrancia.					
10.2.1 Registrar y atender a reportes de eventos captados por sistema de video vigilancia	% De apoyos realizados	Total de apoyos realizados/total de apoyos planeados * 100	Apoyos	Bimestral	Informe



Anexo 3. Indicadores de resultados e impacto por objetivo y/o eje estratégico						
OBJETIVO O EJE 11						
11. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía						
ESTRATEGIA 11.1						
11.1 Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.						
LINEA DE ACCION	INDICADORES DE GESTION O RESULTADOS	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACION	
11.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	% De m2 realizados	Total de m2/total de m2 planeados * 100	M2	Semanal	Informe	
11.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.	% De árboles podados	Total de árboles podados/total de árboles planeados * 100	Arboles	Semanal	Informe	
ESTRATEGIA 11.2						
11.2 Dar mantenimiento de limpia, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública						
11.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones,	% De litros aplicados	Total de litros aplicados/total de litros planeados * 100	Litros	Semanal	Informe	

Handwritten mark resembling a stylized 'H' or 'P'.

puentes vehiculares y peatonales,									
11.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica	% De toneladas aplicadas	Total de toneladas aplicadas/total de toneladas planeadas * 100	Toneladas de mezcla asfáltica	Mensual	Informe				
ESTRATEGIA 11.3									
11.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad									
11.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED	% De luminarias sustituidas	Total de luminarias sustituidas/total de luminarias planeadas * 100	Luminarias	Semanal	Informe				
ESTRATEGIA 11.4									
11.4 FACILITAR LA CONVIVENCIA SOCIAL Y TRANSITO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LOS ESPACIOS DE ESPARCIMIENTO Y CONCURRENCIA PUBLICA									



11.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades	% de Servicios realizados	Total de Servicios realizados / total de Servicios planeados*100	Servicios de recolección	Diario	Reporte
11.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos	% M2 barridos	Total de m2/total de m2 planeados*100	M2 de área barrida	Diario	Reporte

ALINEACION DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL



AA

Anexo 4. Cuadro de alineación PMPSVD con el PLADEMUN

Plan Municipal de Desarrollo		Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana		
Pilar temático	Objetivos y estrategias	Ejes/objetivos	Estrategias	Acciones
Socialmente responsable, solidario e incluyente.	Objetivo: Fomentar la integración de las familias, a través del respeto y el rescate de valores que permitan al individuo un desarrollo integral, incluyente con calidad de vida y que incentiven desde la familia el respeto de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores. Estrategia: Atender trastornos emocionales que afecten la vida de las personas y en sus relaciones familiares, individuales y sociales.	1. Brindar orientación psicológica a las familias donde ocurren embarazos en adolescentes	1.1 Generar una campaña de difusión en los territorios de paz para captar la atención de adolescentes en embarazo, de modo que se reduzcan las posibilidades de conductas violentas ante la frustración y problemas de autoestima.	1.1.1 Sensibilizar a familiares sobre el embarazo adolescente
Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente. Programa Protección al ambiente territorial territorial	Objetivo: Instrumentar acciones de protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, de mejoramiento en la calidad del aire, y preservación del suelo de conservación. Estrategia: Impulsar acciones coordinadas de reforestación de la reserva natural protegida de la Sierra de	2. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía	2.1. Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.	2.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc. 2.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.

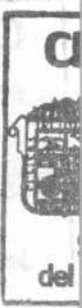




<p>Guadalupe, así como en parques, jardines y camellones municipales.</p>	<p>Económico: Municipio competitivo, productivo e innovador</p> <p>Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente, Programa Desarrollo urbano</p>	<p>Objetivo: Rehabilitar jardines públicos y áreas verdes municipales. Estrategia: Invertir recursos públicos en la recuperación de espacios municipales como parque, jardines y áreas verdes.</p> <p>Objetivo: Rehabilitar la infraestructura vial del municipio que comunique a Tuxtla de forma eficiente con los municipios de la región. Estrategia: Realizar obras de pavimentación y repavimentación en calles y avenidas del municipio para mejorar las vías de comunicación entre comunidades</p>	<p>Objetivo: Mejorar el alumbrado público que otorga el gobierno municipal con tecnologías amables con el medio ambiente. Estrategia: Reemplazo de las luminarias actuales del alumbrado público por tecnologías innovadoras y asequibles.</p>	<p>Social: Municipio responsable, solidario e incluyente.</p>	<p>2.1.3 Derribar árboles por daño u obstrucción a la vía pública</p>	<p>2.2 Dar mantenimiento de limpieza, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública</p>	<p>2.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,</p> <p>2.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y de colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica</p>	<p>2.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad</p>	<p>3.1.1 Torneo de barrios donde participen las familias que presentan poca participación ciudadana, a fin de conocer y compartir espacios comunes.</p>
<p>3. Generar el acercamiento de la ciudadanía con las instituciones municipales del deporte</p>									

tf

<p>deportiva en beneficio de los habitantes de Tultitlán.</p> <p>Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia</p> <p>Objetivo: Combatir la Inseguridad en el Municipio, a través de la operación de la Guardia Nacional, en coordinación con la policía municipal. Estrategia: Establecer coordinación con instituciones de Seguridad estatal y federal para fortalecer las tareas de seguridad y prevención del delito.</p>	<p>4. Generar el acercamiento de la ciudadanía con la Institución de Seguridad Municipal</p> <p>5. Generar el acercamiento de la ciudadanía con las diversas instituciones encargadas de la Seguridad pública</p> <p>6. Generar el acercamiento de la ciudadanía con instancias municipales con orientación al esparcimiento</p>	<p>4.1 Convocar a la ciudadanía para involucrarse en el tema de la Seguridad y motivar la participación en la búsqueda de solución a situaciones comunes.</p> <p>5.1. Atender y Motivar la participación ciudadana, involucrándola en la búsqueda de soluciones en conjunto.</p> <p>6.1. Promover en la ciudadanía actividades artísticas y culturales como alternativas de esparcimiento</p>	<p>4.1.1 Realizar reunión con Consejos de Seguridad Pública</p> <p>5.1.1 Realizar reunión con delegados y COPACI</p> <p>6.1.1 Realizar eventos culturales y artísticos</p> <p>6.1.2 Realizar talleres de promoción y fomento cultural en las diversas casas de cultura.</p> <p>6.1.3 Apoyar a la población para la realización de eventos de expresión artística y cultural en espacios públicos</p> <p>6.1.4 Participar en eventos culturales regionales</p> <p>6.1.5 Concierto de orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil</p>
<p>Social: Municipio socialmente responsable, solidario e incluyente.</p> <p>Objetivo: Fomentar la integración de las familias, a través del respeto y el rescate de valores que permitan al individuo un desarrollo integral, incluyente con calidad de vida y que incentiven desde la familia el respeto de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores.</p> <p>Estrategia: Atender trastornos emocionales que afectan la vida de las personas y en sus relaciones familiares, individuales y sociales.</p>			



<p>Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia</p> <p>Objetivo: Combatir la inseguridad en el Municipio, a través de la operación de la Guardia Nacional, en coordinación con la Policía municipal. Estrategia: Coordinar institucionalmente la operación de la Guardia Nacional y la Policía Municipal en tareas de Prevención del delito.</p> <p>Objetivo: Combatir la inseguridad en el Municipio, a través de la operación de la Guardia Nacional, en coordinación con la Policía municipal. Estrategia: Establecer coordinación con instituciones de Seguridad estatal y federal para fortalecer las tareas de seguridad y prevención del delito.</p>	<p>7. Acudir las instituciones de Seguridad pública a los puntos de incidencia relevantes para disuadir o desarticularla</p>	<p>7.1.1 Hacer presencia de los cuerpos de Seguridad en los puntos rojos delictivos, con los recursos y equipamientos necesarios para la captura de delincuentes o infractores sociales.</p>	<p>Realizar operativos estratégicos y permanentes</p>
<p>Objetivo: Combatir la inseguridad en el Municipio, a través de la operación de la Guardia Nacional, en coordinación con la Policía municipal. Estrategia: Establecer coordinación con instituciones de Seguridad estatal y federal para fortalecer las tareas de seguridad y prevención del delito.</p>	<p>7.2 Poner atención directa desde el Centro de monitoreo a los puntos delictivos para ubicar y solventar situaciones en flagrancia.</p>	<p>7.1.2 Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales</p>	<p>7.2.1 Registrar y atender a reportes de eventos captados por sistema de video vigilancia</p>
<p>Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente. Programa Protección al ambiente</p> <p>Objetivo: Instrumentar acciones de protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, de mejoramiento en la calidad del aire, y preservación del suelo de conservación. Estrategia: Impulsar acciones coordinadas de reforestación de la reserva natural protegida de la Sierra de</p>	<p>8. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía</p>	<p>8.1 Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.</p>	<p>8.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc. 8.1.2 Podar árboles de espacios públicos, deportivos, camellones etc.</p>

Handwritten signature or mark.

<p>Guadalupe, así como en parques, jardines y camellones municipales.</p> <p>Económico: Municipio competitivo, productivo e innovador</p> <p>Objetivo: Rehabilitar plazas, jardines públicos y áreas verdes municipales. Estrategia: Invertir recursos públicos en la recuperación de espacios municipales como parque, jardines y áreas verdes.</p> <p>Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente, Programa Desarrollo urbano</p>	<p>8.1.3 Aplicar material para encalar árboles y bardas</p> <p>8.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales,</p> <p>8.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica</p>
<p>8.2 Dar mantenimiento de limpieza, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública</p>	<p>8.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad</p>
<p>Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente, Programa Alumbrado Público</p> <p>Objetivo: Mejorar el alumbrado público que otorga el gobierno municipal con tecnologías amables con el medio ambiente. Estrategia: Reemplazo de las luminarias actuales del alumbrado público por tecnologías innovadoras y asequibles.</p> <p>Objetivo: Mejorar el servicio de recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos, con el fin de proteger el medio ambiente y</p>	<p>8.3.1 Sustituir luminarias por luminarias ahorradoras tipo LED</p> <p>8.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades</p>

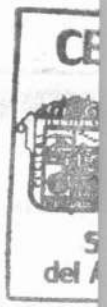


<p>Gestión integral de Desechos</p> <p>contribuir en el cuidado del planeta. Estrategia; fortalecer los procedimientos de limpieza y recolección para ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.</p> <p>Objetivo: Instrumentar una política de gobierno que facilite la apertura de unidades económicas que generen oportunidades de empleo a nuestra población. Estrategia: Establecer convenios de colaboración entre el gobierno municipal y el sector industrial y empresarial para ofrecer opciones de trabajo a los tultitenses.</p>	<p>esparcimiento y concurrencia pública</p>	<p>8.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos</p>
<p>9. Hacer propuestas de personal femenino para participar en la bolsa de trabajo municipal</p>	<p>9.1 Seleccionar de entre las solicitudes de empleo ante la Bolsa de Trabajo municipal a los perfiles femeninos de mayor necesidad económica y promoverlas para las vacantes disponibles.</p>	<p>9.1.1 Canalizar y registrar mujeres solicitantes de empleo a la Bolsa de Trabajo Municipal</p> <p>9.1.2 Capacitar a mujeres para el trabajo y empoderamiento Económico</p> <p>9.1.3 Realizar cursos de formación para el trabajo y empoderamiento Económico</p> <p>9.1.4 Capacitar para el empleo o autoempleo a madres adolescentes</p> <p>9.1.5 Recibir solicitudes de empleo</p> <p>9.1.6 Seguimiento a contratación de solicitantes de empleo</p> <p>9.1.7 Canalizar a mujeres a empresas que ofertan vacantes de empleos formales</p>

AF

HP

<p>Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia</p> <p>Objetivo: Combatir la inseguridad en el Municipio, a través de la operación de la Guardia Nacional, en coordinación con la Policía municipal. Estrategia: Coordinar institucionalmente la operación de la Guardia Nacional y la Policía Municipal en tareas de Prevención del delito.</p> <p>Objetivo: Combatir la inseguridad en el Municipio, a través de la operación de la Guardia Nacional, en coordinación con la Policía municipal. Estrategia: Establecer coordinación con instituciones de Seguridad estatal y federal para fortalecer las tareas de seguridad y prevención del delito.</p> <p>Objetivo: Combatir la inseguridad en el Municipio, a través de la operación de la Guardia Nacional, en coordinación con la Policía municipal. Estrategia: Actualizar los sistemas de seguridad para una mejor atención y Prevención del delito.</p> <p>Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente, Programa Protección al ambiente</p>	<p>10. Acudir las instituciones de Seguridad pública a los puntos de incidencia relevantes para disuadir o desarticularla</p>	<p>10.1 Hacer presencia de los cuerpos de Seguridad en los puntos rojos delictivos, con los recursos y equipamientos necesarios para la captura de delincuentes o infractores sociales.</p> <p>10.2 Poner atención directa desde el Centro de monitoreo a los puntos delictivos para ubicar y solventar situaciones en flagrancia.</p>	<p>9.1.8 Realizar jornadas de empleo</p> <p>10.1.1 Realizar operativos estratégicos y permanentes</p> <p>10.1.2 Realizar operativos con dependencias federales, estatales y/o municipales</p> <p>10.2.1 Registrar y atender a reportes de eventos captados por sistema de video vigilancia</p> <p>11.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.</p> <p>11.1.2 Podar árboles de espacios públicos,</p>
<p>Objetivo: Instrumentar acciones de protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, de mejoramiento en la calidad del aire, y preservación del suelo de conservación. Estrategia: Impulsar acciones coordinadas de</p>	<p>11. Acondicionar los espacios públicos para motivar la asistencia y tránsito seguro de la ciudadanía</p>	<p>11.1 Llevar a cabo la poda y derribe de áreas verdes en los centros de esparcimiento, como deportivos y camellones que permita la convivencia social y facilitar el tránsito en ellos.</p>	<p>11.1.1 Podar pasto de espacios públicos, deportivos, camellones etc.</p> <p>11.1.2 Podar árboles de espacios públicos,</p>



<p>reforestación de la reserva natural protegida de la Sierra de Guadalupe, así como en parques, jardines y camellones municipales.</p> <p>Economía: Municipio competitivo, productivo e innovador</p> <p>Territorial: Municipio ordenado, sustentable y resiliente, Programa Desarrollo urbano</p>	<p>deportivos, camellones etc.</p> <p>11.2.1 Pintar juegos infantiles, aparatos ejercitadores, bardas de escuelas, marimbas, topes, guarniciones, puentes vehiculares y peatonales.</p> <p>11.2.2 Rehabilitar vialidades urbanas y colocación de reductores de velocidad mediante aplicación de mezcla asfáltica</p>	<p>11.2 Dar mantenimiento de limpieza, bacheo y pintura al mobiliario urbano de centros recreativos, así como la señalización en espacios de tránsito vehicular y peatonal, procurando la prevención de incidentes en vía pública</p>
<p>Objetivo: Rehabilitar plazas, jardines públicos y áreas verdes municipales. Estrategia: Invertir recursos públicos en la recuperación de espacios municipales como parque, jardines y áreas verdes.</p> <p>Objetivo: Rehabilitar la infraestructura vial del municipio que comunique a Tulitlán de forma eficiente con los municipios de la región. Estrategia: Realizar obras de pavimentación y repavimentación en calles y avenidas del municipio para mejorar las vías de comunicación entre comunidades</p> <p>Objetivo: Mejorar el alumbrado público que otorga el gobierno municipal con tecnologías amables con el medio ambiente. Estrategia: Reemplazo de las luminarias actuales del alumbrado público por tecnologías innovadoras y asequibles.</p> <p>Objetivo: Mejorar el servicio de recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos, con el fin de proteger el medio ambiente y</p>	<p>11.3.1 Sustituir por luminarias ahorradoras tipo LED</p>	<p>11.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad</p> <p>11.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades</p>
<p>Objetivo: Rehabilitar la infraestructura vial del municipio que comunique a Tulitlán de forma eficiente con los municipios de la región. Estrategia: Realizar obras de pavimentación y repavimentación en calles y avenidas del municipio para mejorar las vías de comunicación entre comunidades</p> <p>Objetivo: Mejorar el alumbrado público que otorga el gobierno municipal con tecnologías amables con el medio ambiente. Estrategia: Reemplazo de las luminarias actuales del alumbrado público por tecnologías innovadoras y asequibles.</p> <p>Objetivo: Mejorar el servicio de recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos, con el fin de proteger el medio ambiente y</p>	<p>11.3.1 Sustituir por luminarias ahorradoras tipo LED</p>	<p>11.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad</p> <p>11.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades</p>
<p>Objetivo: Mejorar el alumbrado público que otorga el gobierno municipal con tecnologías amables con el medio ambiente. Estrategia: Reemplazo de las luminarias actuales del alumbrado público por tecnologías innovadoras y asequibles.</p> <p>Objetivo: Mejorar el servicio de recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos, con el fin de proteger el medio ambiente y</p>	<p>11.3.1 Sustituir por luminarias ahorradoras tipo LED</p>	<p>11.3 Complementar el acondicionamiento de los espacios públicos para horarios nocturnos, contrarrestando la inseguridad de los momentos de oscuridad</p> <p>11.4.1 Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades</p>

ffp

AF

Gestión Integral de Desechos	contribuir en el cuidado del planeta. Estrategia: fortalecer los procedimientos de limpieza y recolección para ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.	esparcimiento y concurrencia pública	11.4.2 Realizar barrido manual de espacios públicos
------------------------------	--	--------------------------------------	---





Referencias bibliográficas

- Diario Oficial de la Federación - Poder Legislativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de febrero de 1917 (última reforma, DOF 26-02-2013).
- Poder Legislativo, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, México, Diario Oficial de la Federación 02 de Enero de 2009 (última reforma DOF 28-12- 2012).
- Poder Legislativo, Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, México, 24 de Enero de 2012.
- Ley que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 1995.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 1998. Gaceta del Gobierno
- Poder Legislativo, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Poder Legislativo, Ley de Seguridad del Estado de México, 19 de octubre de 2011.
- Ley de Seguridad del Estado de México, 19 de octubre de 2011.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México, julio de 2013.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.
- Gobierno del Estado de México - Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017.
- Programa Sectorial Sociedad Protegida 2012-2017.
- Instituto Mexiquense de la Juventud, Econométrica. Encuesta de Juventud del Estado de México, 2009.
- Gobierno del Estado de México, Secretaría General de Gobierno, Centro de Prevención del Delito, página de internet.
- DIF Estado de México. Diagnóstico de Menores en Situación de Calle y Trabajadores (DIMESIC) 2004, 2006 y 2008. Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Estado de México 126 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)

- 
- Medición multidimensional de la pobreza. Indicadores de cohesión social según entidad federativa, México 2008-2010. Consejo Nacional de Población (Conapo)
 - Proyecciones de la población de México 2010-2051. - Índice y grado de marginación 2000, 2005, y 2010, México.
 - Índices de Marginación Urbana 2005 y 2010. Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)
 - XI Censo General de Población y Vivienda 1990, México.
 - XII Censo General de Población y Vivienda 2000, México.
 - II Conteo de Población y Vivienda 2005, México.
 - XIII Censo de Población y Vivienda 2010, México.
 - Anuarios Estadísticos del Estado de México, ediciones 1991, 2001, 2006, 2007 y 2011, México.
 - Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares. ENDIREH. 2006 y 2011.
 - Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE), 2012.
 - Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Estado de México.
 - La Encuesta Ciudadana, Democracia y Narcoviolencia del año 2011 realizada por el Colectivo de Análisis de la Seguridad con Democracia A.C. (CASEDE),
 - Sistemas de Inteligencia en Mercados y Opinión, S.C. (SIMO) y el Centro de Estudios para la Gobernabilidad Institucional (CEGI) del Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresa (IPADE).
 - Centro de Investigación para el Desarrollo CIDAC, Centro de Investigación para el Desarrollo AC (CIDAC) con datos de la Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad (ENSI), Instituto Ciudadano de Estudios Sobre la Inseguridad (ICESI).
 - Moore H. Mark, Gestión Estratégica y Creación de Valor en el Sector Público, Buenos Aires, Argentina, Paidós, 1998.
 - Banco Mundial, Violence in the city, (2011).- CEPAL. -Caselles Mar y Gimeno César. La violencia doméstica e institucional hacia personas con algún tipo de discapacidad, Seminario Internacional Contra la Violencia de Género: Amores que matan ¿Terrorismo de Género o Violencia Doméstica? Perspectivas para el Nuevo Milenio, España, 2004.
 - ONU, Resolución A/52/13 Cultura de Paz. Referencias Nacionales - Red por los Derechos de la Infancia en México, La Infancia Cuenta en México, 2012. - Pablos, Carlos. -Las características psico-fisiológicas de las personas mayores y aspectos a considerar en su mejora de la condición física.



Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Estado de México
128 - Arzate, J. Mejía, A. Montes de Oca, H. y Vela, M. (2012), Andar despacio.
Envejecimiento Demográfico en el Estado de México. GEM/CEMyBS. México.

- Romero Muñoz Rogelio, La Participación Ciudadana en la Prevención del Delito como un
Derecho de Acceso a la Cultura. Universidad Villasunción Aguascalientes, Facultad de
Criminología.

- Transparencia Mexicana, Índice Nacional de Corrupción y Buen Gobierno, 2010. - Cristo
A. Vázquez Universidad Iberoamericana y Oniel F. Díaz Birmingham.

- Aproximación desde las perspectivas de la movilización y la dependencia de recursos. -
González de la Vega Rene, Políticas Públicas en materia de Criminalidad, México, Porrúa,
2001.

- Naím Moisés, Ilícito: como Traficantes, Contrabandistas y Piratas están Cambiando el
Mundo, México, Debate, 2006. - Luhmann, Niklas, ¿Cómo es Posible el Orden Social?
México, Herder Universidad Iberoamericana, 2009.

- Olson Mancur, La Lógica de la Acción Colectiva, México, Limusa, 1992.

- Polina León José Gerardo, La Seguridad Pública entre la Racionalidad y el Caos, México,
Porrúa, 2007.

Glosario

AGEB: Área Geo estadística Básica

APAST: Agua potable, alcantarillado y saneamiento de Tultitlán

CONAPO: El Consejo Nacional de Población: es una instancia gubernamental mexicana que tiene por
objeto el diseño, operación y evaluación de las iniciativas públicas destinadas a regular el crecimiento de
la población, los movimientos demográficos, así como la distribución de los habitantes de México.

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social es un organismo
público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para
generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México.

EXCLUSIÓN: La situación de marginación o segregación que afecta a grupos específicos de la sociedad, como
minorías étnicas, religiosas o raciales.

FALTA ADMINISTRATIVA: Faltas administrativas son ciertas conductas que no constituyen un delito
por no estar tipificadas en el Código Penal (nullum crimen sine leges, es decir, no hay delito si no es

tipificado), pero que moralmente no son correctos, como hacer las necesidades fisiológicas a la vista del público.

FEMINICIDIO: o femicidio define un acto de violencia extrema contra las mujeres por el hecho de ser mujeres. Forma parte del concepto más amplio de violencia de género.

FORTASEG: El Programa para el Fortalecimiento para la Seguridad es un subsidio que está dirigido a los municipios y demarcaciones territoriales en materia de seguridad pública.

GENERO: Términos de Biológicos se refiere a la identidad sexual de los seres vivos, la distinción que se hace entre Femenino y Masculino, este concepto ha evolucionado a tal punto de representar cualquier referencia a ideales sociológicos, creencias y condiciones de vida, razón por la cual esta palabra adoptó un importante significado en la vida diaria de los seres humanos.

Handwritten mark

HOMICIDA: Persona que causa la muerte de otra.

INEGI: El Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de captar y difundir información de México en cuanto al territorio, los recursos, la población y economía, que permita dar a conocer las características de nuestro país.

INFANTE: Sustantivo masculino y femenino. Se entiende por infante a un niño o niña de corta edad o que pertenece a la etapa de la infancia, no supera la edad mínima de los siete años.

MARGINACIÓN: Situación de aislamiento en que se encuentra una persona respecto al grupo o colectividad a la que pertenece, lo que normalmente le resulta perjudicial.

ONU: La Organización de las Naciones Unidas.

PEI: Población económicamente inactiva.

PNPSVD: El Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y el Delito es para desarrollar una política nacional de prevención de la violencia y el delito en México.

PREVENCIÓN: Medida o disposición que se toma de manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.

SANCIÓN: Acción de aprobar o dar validez a una ley o disposición quien tiene autoridad para ello. / Pena establecida para el que infringe una ley o una norma legal.

ZMVM: Zona Metropolitana del Valle de México.

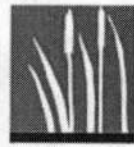




Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero: Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de DECRETO 43, denominado "Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana de Tultitlán 2020", mismo que se anexa en documento.

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LA COMISION DEL AYUNTAMIENTO DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MEXICO
para el periodo 2019-2021**

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 18 de diciembre de 2020.

PROMULGACION: 18 de diciembre 2020.

PUBLICACION: 18 de diciembre de 2020.

VIGENCIA: 01 de diciembre de 2020

Segundo. El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo al Director de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil y a la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal, para que el presente Programa, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal

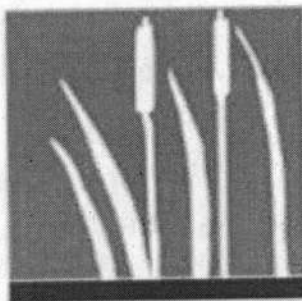


Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO para el periodo 2019-2021

La Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater, XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, 2019-2021, reunido en sesión de cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación en el periódico oficial denominado Gaceta Municipal y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través de la página web oficial del Ayuntamiento 2019-2021, www.tultitlan.gob.mx.

La Secretaria del Ayuntamiento, LIC. ANAY BELTRÁN REYES, Gobierno del Bienestar. Rubrica.-----



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

0000262