

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE TULTITLÁN

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Año 2025 – Gaceta 008 – 24 de Febrero del 2025



TULTITLÁN

Gobierno que Transforma

2025 - 2027

**Municipio de Tultitlán, Estado de México
Ayuntamiento Constitucional 2025-2027.**

Con fundamento en los artículos 30 y 31 fracciones I Quater y 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 y 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Secretaría del Ayuntamiento ordeno la publicación de la presente gaceta , en la página oficial de Gobierno Municipal de Tultitlán www.tultitlan.gob.mx y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Rúbrica

**Lic. José Alfredo Contreras Suarez
Secretario del Ayuntamiento**



COMPENDIO

SECCIÓN I.

ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA 8ª SESION ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 19 DE FEBRERO 2025.

(...)

- IV. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria para la Designación de la Persona Defensora Municipal de Derechos Humanos de Tultitlán, Estado de México.
- V. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria y las Reglas de Operación del Programa Social Municipal "Seguro Violeta 2025 Elvia Carrillo Puerto".
- VI. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México 2025-2027.
- VII. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el Reglamento para la Entrega-Recepción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.
- VIII. Acuerdos por los que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Reglamento Interior del Consejo Municipal de Población del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- IX. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba a la Dirección de Gobierno y Protección Civil, así como a su titular, para que lleve a cabo la organización, conducción, substanciación, vigilancia y conclusión del proceso de elección de Delegadas y/o Delegados Municipales, así como Consejos de Participación Ciudadana.
- X. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el método para definir el género de las candidatas o candidatos que deberán encabezar las fórmulas para la elección de Delegadas y/o Delegados Municipales.

SECCIÓN II.

ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA 1ª SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 20 DE FEBRERO 2025.

(...)

- IV. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- V. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba la aplicación contable del Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025.
- VI. Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba la distribución, destino y aplicación de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025.

- VII.** Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el Tabulador de Sueldos del Ejercicio Fiscal de 2025.
- VIII.** Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas 2025.
- IX.** Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el “Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles 2025”, a efecto de realizar la depuración contable y administrativa, a costo histórico o de registro, del Inventario de Bienes Muebles, del Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo y de la Cuenta Pública Municipal.
- X.** Acuerdos por los que el Ayuntamiento apruebe la integración del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Tultitlán, Estado de México, para el periodo 2025-2027.

SECCIÓN III.

ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA 2ª SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 21 DE FEBRERO 2025.

(...)

- IV.** Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba el proceso de insaculación para definir el género de las candidatas y candidatos que deberán encabezar las fórmulas para la elección de Delegadas y/o Delegados Municipales.
- V.** Acuerdos por los que el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria para la elección de Delegadas y Delegados Municipales así como Consejos de Participación Ciudadana para el Periodo 2025-2027.

SECCIÓN IV.

CARATULAS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS Y TABULADOR DE SALARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCATARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.

**ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA
8ª SESION ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 20 DE FEBRERO 2025.**

PUNTO NÚMERO IV DEL ORDEN DEL DÍA

**EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CONVOCATORIA
PARA LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS
HUMANOS DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

Puntos de acuerdo

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, 147 A, 147 D, 147 E, 147 F, 147 G, 147 H, 147 I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen de Decreto 01 que remite la Comisión Edilicia de Derechos Humanos, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria para la Designación de la Persona Defensora Municipal de Derechos Humanos de Tultitlán, Estado de México.
- Segundo.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Jefatura del Departamento de Comunicación Social, encargándose esta última de difundir la presente convocatoria en los lugares de mayor afluencia, así como en el periódico de mayor circulación dentro del territorio municipal, por un período de quince días naturales.
- Tercero.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que integre al cuerpo del acta de la sesión de cabildo la Convocatoria para la Designación de la Persona Defensora Municipal de Derechos Humanos de Tultitlán, Estado de México; y a publicarla en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán, para los efectos legales que correspondan.

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2025-2027 DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 147 A, 147 D, 147 E, 147 F, 147 G, 147 H Y 147 I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

PARA LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Invita a las personas interesadas en promover el respeto, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad a participar en el proceso de selección, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. De los requisitos para ser aspirante:

- I.** Ser persona mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II.** Tener residencia efectiva en el municipio por un mínimo de tres años.
- III.** Contar con título de licenciatura en derecho o disciplinas afines, así como experiencia o estudios en derechos humanos.
- IV.** Tener más de 23 años al momento de la designación.
- V.** Gozar de buena fama pública y no haber sido condenada por sentencia ejecutoriada por delito intencional.

- VI. No haber sido sancionada en el desempeño de empleo, cargo o comisión en los servicios públicos federal, estatal o municipal, con motivo de alguna recomendación emitida por organismos públicos de derechos humanos.
- VII. No haber sido objeto de sanción de inhabilitación o destitución administrativa para el desempeño de empleo, cargo o comisión en el servicio público, mediante resolución que haya causado estado.
- VIII. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa.
- IX. Certificación en materia de derechos humanos, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Durante el tiempo de su encargo, no podrá desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos, ni realizar cualquier actividad proselitista, excluyendo tareas académicas que no interfieran con su labor.

SEGUNDA. Documentos soporte de los requisitos exigidos:

- I. Escrito libre dirigido al Ayuntamiento Constitucional, manifestando su interés en participar en el proceso de designación, firmado al calce (original).
- II. Curriculum vitae (en una cuartilla firmado).
- III. Acta de nacimiento (copia certificada reciente).
- IV. Clave Única de Registro de Población (impresión no mayor a un mes).
- V. Credencial para votar vigente, (presentar original y copia simple para cotejo).
- VI. Título y cédula profesional (presentar original y copia simple para cotejo).
- VII. Constancias que acrediten experiencia o estudios en derechos humanos (presentar original y copia simple para cotejo).
- VIII. Certificado de No Antecedentes Penales vigente o Informe de no antecedentes penales (impresión original).
- IX. Certificado oficial de no inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado de México
- X. Constancia expedida por la Dirección de Administración del Municipio de Tultitlán, que demuestre que la persona aspirante no está inhabilitada para desempeñar cargo, empleo o comisión pública.
- XI. Constancia o certificado en materia de derechos humanos, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- XII. Escrito libre dirigido al Ayuntamiento de Tultitlán, en el que manifieste la persona participante la siguiente leyenda: "He leído y acepto las bases, requisitos y procedimientos de la convocatoria para formar parte de la terna, y en su caso, ser nombrado Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Tultitlán, Estado de México".

TERCERA. Plazo para la presentación de documentos y lugar de recepción:

Del día 10 al 11 de marzo de 2025, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en la planta alta del Palacio Municipal, Plaza Hidalgo, número 1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, código postal 54900.

CUARTA. De la descripción del procedimiento de selección:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento recibirá las solicitudes y documentación de las personas aspirantes, asignará un folio respectivo y lo informará al Ayuntamiento en sesión de cabildo, acordando su remisión a la Comisión Edilicia de Derechos Humanos, en no más de cinco días hábiles.
- II. La Comisión Edilicia de Derechos Humanos emitirá la declaratoria de terna en un término no mayor a diez días hábiles, quien deberá previamente escuchar la opinión de la sociedad civil, organismos públicos y privados que tengan por objeto la defensa y protección de los derechos humanos.
- III. La Comisión Edilicia de Derechos Humanos remitirá al cabildo la declaratoria de terna, comunicándola a las personas aspirantes propuestas, para que expongan su propuesta de plan de trabajo en la siguiente sesión ordinaria.
- IV. El Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 de Tultitlán designará a la persona Defensora Municipal de Derechos Humanos en sesión de cabildo, y la toma de protesta se realizará en la misma sesión, con la presencia de la persona Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México o su representante.
- V. Los puntos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por el Ayuntamiento.

QUINTA. De la publicación de resultados:

La Secretaría del Ayuntamiento dará a conocer el nombramiento en los estrados del Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán y en la página oficial del gobierno municipal <https://tultitlan.gob.mx/>. Asimismo, remitirá copia certificada del acta de la sesión de cabildo a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

TRANSITORIOS

Único: Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el pleno del Ayuntamiento

PUNTO NÚMERO V DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CONVOCATORIA Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL “SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO”.

Puntos de acuerdo

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en los Dictámenes de Decreto 11 y 12 que remite la Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal, el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria y las Reglas de Operación del Programa Social Municipal “Seguro Violeta 2025 Elvia Carrillo Puerto”.
- Segundo.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que integre al cuerpo del acta de la sesión de cabildo la Convocatoria y las Reglas de Operación del Programa Social Municipal “Seguro Violeta 2025 Elvia Carrillo Puerto”; a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo al Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Administración, al Órgano Interno de Control Municipal y a la Jefatura del Departamento de Comunicación Social, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PROGRAMA SOCIAL SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO

Índice

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO	9
I. DISPOSICIONES GENERALES	9
II. DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE.	9
III. GLOSARIO.	9
IV. OBJETIVOS.	10
IV.I OBJETIVO GENERAL	10
IV.II OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	10
V. UNIVERSO DE ATENCIÓN.	10
VI. COBERTURA.	10
VII. APOYO.	10
VII.I TIPO DE APOYO.	10
VII.II MONTO DEL APOYO.	11
VII. ORIGEN DE LOS RECURSOS	11
VIII. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO.	11
VIII.1 PERSONAS BENEFICIARIAS	11
VIII.2 GRADUACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.	26
IX. INSTANCIAS PARTICIPANTES.	27
IX.1 INSTANCIA RESPONSABLE	27
IX.2 INSTANCIA EJECUTORA	27
IX.3 INSTANCIA NORMATIVA	27
IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO	27
X. MECÁNICA OPERATIVA.	28
X.1 OPERACIÓN DEL PROGRAMA	28
X.2 SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	29
XI. TRANSVERSALIDAD	29
XII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	29
XIII. DIFUSIÓN	29
XIII.1 MEDIOS DE DIFUSIÓN	29
XIII.2 CONVOCATORIA	30
XIV. TRANSPARENCIA	30
XV. SEGUIMIENTO	30
XVI. EVALUACIÓN	30
XVI.1 EVALUACIÓN EXTERNA	30

XVII. AUDITORIA, CONTROL, VIGILANCIA

30

XVIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

30

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL SEGURO VIOLETA 2025 “ELVIA CARRILLO PUERTO”

I. DISPOSICIONES GENERALES

El Ayuntamiento de Tultitlán 2025-2027 encabezado por la Licenciada Ana María Castro Fernández, Presidenta Municipal Constitucional de Tultitlán, mantiene un fuerte compromiso con la prevención y atención de la Violencia de Género, formulando acciones para mitigar la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, por tal motivo presenta el Programa Social, el cual beneficiará a mujeres en situación de violencia de género, mayores de 18 años, residentes en el municipio de Tultitlán, fortaleciendo su autonomía psicológica, social y económica, a través de una transferencia monetaria de forma mensual hasta el 28 de noviembre de 2025, que les permita continuar con el proceso de separación de la persona generadora de violencia, con la finalidad de lograr el acceso a una vida libre de violencia.

Para inscribirse al Programa Social es necesario que cuenten con una denuncia actualizada ante el Ministerio Público por cualquier tipo o modalidad de violencia de género; o escrito inicial de Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o violencia familiar, mostrando el seguimiento correspondiente actualizado, así como asistir a las asesorías jurídicas y psicológicas en el Instituto.

II. DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE.

Los Derechos Sociales que se atienden de acuerdo a lo establecido en los artículos 4 y 10 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México son los siguientes: Dignidad, Integralidad, Transparencia y Perspectiva de Género.

III. GLOSARIO.

BENEFICIARIA: A la persona que recibirá el Programa Social.

CANDIDATA: A la persona que el Comité Dictaminador determinó como posible beneficiaria del Programa Social.

COMITÉ DICTAMINADOR: Al grupo de personas encargadas de revisar los expedientes de las solicitantes, candidatas y beneficiarias.

CONVOCATORIA: Al documento utilizado para anunciar el **PROGRAMA SOCIAL**, y sus **REGLAS DE OPERACIÓN**.

INMUJER o INSTITUTO: Al Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.

PERSONA GENERADORA DE VIOLENCIA: A la o las personas que aparece en la carátula de la demanda o denuncia presentada por la **BENEFICIARIA** al momento de ingresar al **SEGURO VIOLETA** y durante su permanencia en el **PROGRAMA SOCIAL**.

PROGRAMA SOCIAL o SEGURO VIOLETA: Al Programa Social denominado Seguro Violeta 2025 Elvia Carrillo Puerto.

REDES DE APOYO: Al conjunto de personas con las que una usuaria establece vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas.

REGLAS DE OPERACIÓN: Al documento normativo que establece aspectos técnicos y operativos de los programas de desarrollo social.

SEGUIMIENTO: A la continuación de sus trámites necesarios en la instancia correspondiente para concluir su denuncia ante el Ministerio Público por cualquier tipo o modalidad de violencia de género, o su demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o violencia familiar; y el cual es necesario para mantenerse como beneficiaria en el Programa Social.

SOLICITANTE: A la persona que acude a registrarse al Instituto para solicitar el beneficio del **PROGRAMA SOCIAL**.

USUARIAS: A las personas que acuden a solicitar alguno de los servicios que brinda el Instituto.

IV. OBJETIVOS.

IV.I OBJETIVO GENERAL

Promover acciones que fortalezcan la autonomía psicológica, social y económica de las mujeres en situación de violencia de género, mayores de 18 años, a través de una transferencia monetaria mensual que les permita continuar con el proceso de separación de la persona generadora de violencia, con la finalidad de lograr el acceso a una vida libre de violencia.

IV.II OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Incentivar a las mujeres a que continúen con el proceso de denuncia por diferentes tipos y modalidades de violencia de género, demandas de pensión alimenticia y/o guarda y custodia, rompiendo con la relación de dependencia emocional, económica, patrimonial o de cualquier índole con la persona generadora de violencia.
2. Brindar asesoría jurídica y psicológica a las mujeres beneficiarias del Programa Social.

V. UNIVERSO DE ATENCIÓN.

Tomando como referencia el numeral 10.- Identificación, caracterización y cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo:

La población universo a la que va dirigida este Programa Social es para las personas del género femenino del municipio de Tultitlán.

La población potencial se centra en todas las mujeres tultitlenses que se encuentran en situación de violencia de género.

La población objetivo son todas aquellas mujeres Tultitlenses en situación de Violencia de Género mayores de 18 años en adelante residentes del municipio de Tultitlán; que realizaron una denuncia ante el Ministerio Público por cualquier tipo o modalidad de violencia de género, o escrito inicial de Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o violencia familiar.

VI. COBERTURA.

El 28 de julio de 2015 el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres acordó por unanimidad la procedencia de la declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, para el Estado de México en once municipios entre ellos Tultitlán, por este motivo y con la información recabada en el apartado **2. Diagnóstico**, se cuenta con población en condiciones de vulnerabilidad por Violencia de Género.

El programa se desarrolla en el municipio de Tultitlán, con mujeres que habiten dentro del territorio municipal y se encuentren en situación de Violencia de Género, mayores de 18 años, que realizaron una denuncia ante el Ministerio Público por cualquier tipo o modalidad de violencia de género, o escrito inicial de Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia familiar.

VII. APOYO.

VII.I TIPO DE APOYO.

Se realizará una transferencia monetaria mensual.

VII.II MONTO DEL APOYO.

1. El monto total asignado es de **\$3,740,000.00 (Tres millones setecientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)**. El monto unitario asignado a cada beneficiaria será de **\$44,000.00 (Cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.)** en ocho entregas periódicas por la cantidad de **\$5,500.00 (Cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N)** cada una.
2. Las **ocho entregas periódicas** se realizarán de la siguiente forma:

Mes del año 2024	Deposito correspondiente del año 2024	Cantidad por beneficiaria
Marzo	Marzo 14	\$5,500.00
Abril	Abril 30	\$5,500.00
Junio	Junio 30	\$5,500.00
Julio	Julio 31	\$5,500.00
Agosto	Agosto 29	\$5,500.00
Septiembre	Septiembre 30	\$5,500.00
Octubre	Octubre 31	\$5,500.00
Noviembre	Noviembre 28	\$5,500.00

Para el mes de mayo no se realizará ninguna entrega periódica y tampoco se tendrá un retroactivo igual, menor, mayor o equivalente en los meses posteriores.

3. Las personas que sean beneficiarias del Programa Social, a las que se refiere las fracciones **X.2 SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS** recibirán la parte proporcional restante a las ocho entregas periódicas con relación a su fecha de ingreso y no habrá retroactividad con relación a los meses anteriores a su fecha de ingreso.

VII. ORIGEN DE LOS RECURSOS

La fuente de financiamiento del presente Programa Social es de origen Municipal.

VIII. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO.

VIII.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

VIII.1.1 CRITERIOS Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

VIII.1.1.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Mujeres mayores de 18 años, habitantes del municipio de Tultitlán, que realizaron una denuncia (con documentos actualizados) ante el Ministerio Público por cualquier tipo o modalidad de violencia de género, o escrito inicial de Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia familiar.

VIII.1.1.2 REQUISITOS.

La entrega de los documentos NO garantiza el otorgamiento del apoyo. Las personas solicitantes deberán presentar en original para cotejo y copia para expediente la siguiente documentación:

1. Constancia domiciliaria expedida por la Secretaría del Ayuntamiento del municipio de Tultitlán y/o comprobante de domicilio ubicado en el municipio de Tultitlán con una antigüedad de no mayor a tres meses: este podrá ser recibo telefónico, recibo de agua o predio y/o recibo de luz.
2. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar INE.

3. Carátula de la carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o Escrito inicial de Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar. Cualquiera de los dos documentos que sean presentados deberán acompañarse de información actualizada únicamente para su cotejo;
4. Firmar el escrito bajo protesta de decir verdad donde la solicitante exprese que no está inscrita en otro proyecto similar con las mismas características. Este escrito se otorga por parte del Instituto.
5. Firmar una Carta Compromiso donde voluntariamente acepta la visita domiciliar de seguimiento del Departamento de Atención a la Violencia de Género entendiendo que la participación en esta convocatoria significa la aceptación total de las presentes Reglas de Operación del Programa Social **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**. Esta Carta Compromiso se otorga por parte del Instituto.

VIII.1.2 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.

1. Tener escasas o nulas redes de apoyo según los resultados del Estudio Socioeconómico instrumentado por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, aplicado a las mujeres solicitantes.
2. Que en los resultados arrojados por el Estudio Socioeconómico instrumentado por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, aplicado a las mujeres solicitantes tengan un ingreso menor o igual a los \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N) mensuales.

VIII.1.3 MODALIDADES DE REGISTRO.

El registro de las solicitantes para la entrega de documentos dará inicio un día después de que las Reglas de Operación y la Convocatoria sean publicadas en la Gaceta Municipal y tendrá como fecha límite hasta el 31 de octubre de 2025:

1. En el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, ubicado en Boulevard Tultitlán Oriente, S/N, Barrio de Santiaguito, Tultitlán Estado de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, Tel. 5558880953.
2. Jornadas itinerantes en el territorio municipal, las fechas y horarios serán publicados a través de las redes sociales del Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.

VIII.1.4 FORMATOS

Estudio Socioeconómico



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



ESTUDIO SOCIOECONOMICO DEL
"SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO"

MES: _____
EXPEDIENTE: _____

APEIDO PATERNO		APEIDO MATERNO		NOMBRES (S)	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	EDAD	ESTADO CIVIL	GRADO ESCOLAR	OCUPACIÓN	
CALLE	NÚMERO	COLONIA	C.P	MUNICIPIO	
TULTITLÁN					
TELÉFONO CELULAR	CONTACTO DE EMERGENCIA (NÚMERO Y NOMBRE)		ESTADO DE SALUD	PADECIMIENTO Y/O ENFERMEDAD CRÓNICA	
VIVIENDA			PERSONAS QUE VIVEN EN EL DOMICILIO		
PROPIA	RENTADA	FAMILIAR	PRESTADA		
TIPO DE VIVIENDA					
CASA SOLA	CUARTO	DEPARTAMENTO	OTRO:		
SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA VIVIENDA					
AGUA	DRENAJE	LUZ	GAS		
ESTRUCTURA FAMILIAR					
NOMBRE	EDAD	ESCOLARIDAD / OCUPACIÓN	PARENTESCO		
DENUNCIA / DEMANDA					
TIPOS DE VIOLENCIA			MODALIDADES DE LA VIOLENCIA		
VIOLENCIA FÍSICA	VIOLENCIA PSICOLÓGICA	FAMILIAR	COMUNITARIA		
VIOLENCIA SEXUAL	VIOLENCIA ECONÓMICA	DOCENTE	LABORAL		
VIOLENCIA PATRIMONIAL	VIOLENCIA INTERPÓSITA	INSTITUCIONAL	DIGITAL		
		ACOSO/HOSTIGAMIENTO	MEDIÁTICA		

AVISO DE PRIVACIDAD: Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 3, fracción IX, 6 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 6, fracción 1, 2 y 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y demás relativos aplicables, los datos recabados en la presente sesión serán utilizados con fines estadísticos y de control interno por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.

Nombre y firma de la persona usuaria.

Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx Tultitlán 2025-2027 Tultitlán 2025-2027 Gobierno que Transforma



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DEL ÚLTIMO EPISODIO DE VIOLENCIA											
NIVEL DE RIESGO			BAJO			MEDIO			ALTO		
DATOS DE LA PERSONA GENERADORA DE VIOLENCIA											
NOMBRE COMPLETO:					EDAD:		RELACIÓN:				
DOMICILIO COMPLETO:					OCUPACIÓN:			SERVIDOR PÚBLICO:			
								SI NO			
EFECTOS											
FÍSICOS			PSICOLÓGICOS				SEXUALES				
HERIDA	ENFERMEDAD		ANGUSTIA O MIEDO		TRASTORNO DE SUEÑO		INFECCIONES				
FRACTURA	CICATRICES		ESTRÉS POST TRAUMÁTICO		DEPRESIÓN		EMBARAZO				
AMPUTACIONES	QUEMADURAS		ANSIEDAD		AISLAMIENTO		ABORTO				
OTROS	NINGUNO		IDEACIÓN SUICIDA		INTENTO SUICIDA		NO APLICA				
			TRASTORNO ALIMENTICIO		OTRO						
ECONÓMICOS, PATRIMONIALES Y VICARIOS											
DEJO DE ESTUDIAR		NO RECIBE PENSIÓN ALIMENTICIA			NO RECIBO GASTO		CHANTAJE PARA APORTAR				
PERDIDA DE PROPIEDADES		QUEMA O PERDIDA DE DOCUMENTOS			SALIR DEL DOMICILIO		NO APLICA				
REDES DE APOYO											
TIPO DE RELACIÓN:			TIPO DE APOYO		VIABILIDAD DE LA RED DE APOYO						
NOMBRE					TELÉFONO						
DIRECCIÓN											
SITUACIÓN ECONÓMICA											
INGRESOS MENSUALES					EGRESOS MENSUALES						
SOLICITANTE	\$				ALIMENTACION	\$					
RED DE APOYO	\$				GAS	\$					
RED DE APOYO	\$				RENTA MENSUAL/PAGO VIVIENDA	\$					
					AGUA	\$					
					SERVICIO MEDICO	\$					
					GASTOS ESCOLARES	\$					
					LUZ	\$					
					TELEFONO Y/O INTERNET	\$					
TOTAL:	\$				TOTAL:	\$					
DIAGNÓSTICO SOCIAL											

AVISO DE PRIVACIDAD: Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 3, fracción IX.4 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 6, fracción 1 y 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y demás relativos aplicables, los datos recabados en la presente escuela serán utilizados con fines estadísticos y de control interno por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.

Nombre y firma de quien lo elabora

Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx



Gobierno que Transforma



Reglamento de Causales de Baja Definitiva



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



REGLAMENTO DE CAUSALES DE BAJA

Por medio de la presente, y con fundamento en los criterios establecidos de Causales de baja definitiva expresadas en las Reglas de Operación del "SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO" en la fracción **VIII.1.9 SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**, me comprometo a no realizar alguno de los siguientes puntos, entendiendo y aceptando que mi participación en este programa es voluntaria y significa la aceptación de todas las bases:

Se consideran **cualquiera** de los siguientes motivos como **causal de baja definitiva**:

1. Omitir, alterar o falsear información o por presentar documentación apócrifa.
2. Incumplir con algún punto de la Carta Compromiso.
3. No firmar el listado de entrega de apoyo mensual y demás documentos necesarios para la dispersión del recurso económico de forma puntual y conforme a las fechas indicadas por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.
4. Dejar de asistir al proceso de atención y seguimiento en el Instituto, durante tres sesiones aunque no sean consecutivas y/o sin causa justificada, incluyendo el o los Talleres de Empoderamiento o en su caso no concluirlos.
5. Cambio de residencia fuera del municipio de Tultitlán, que el domicilio no exista o no corresponda al indicado por la persona beneficiaria.
6. Ejercer algún tipo de violencia contra sus hijas e hijos, o cualquier otra persona.
7. Regresar al domicilio donde vive la o las personas generadoras de violencia, mantener una relación sentimental, laboral o cualquier otro tipo de relación con la o las personas generadoras de violencia y/o vivir en el mismo domicilio o predio con la o las personas generadoras de violencia.
8. Por decisión propia, para lo cual, deberá expresarlo por escrito.
9. Recibir las ocho entregas mensuales del apoyo económico o que haya finalizado el Ejercicio Fiscal 2025.
10. No completar su trámite dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación como beneficiaria, según lo estipulado en la fracción **VIII.1.5 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS**
11. En caso de que el Comité dictaminador con fundamento en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO** determine que la persona beneficiaria ya no debe continuar recibiendo el apoyo económico, toda vez que se dio cumplimiento a lo estipulado en la fracción **IV. OBJETIVOS**.
12. No continuar con el seguimiento a su carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o con la Demanda por Guardia y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar, en la Dependencia correspondiente.
13. Fallecimiento.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA

📍 Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 📞 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx

f Tultitlán 2025-2027

📺 Tultitlán 2025-2027

Gobierno que Transforma



Carta de Solicitud



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



CARTA DE SOLICITUD AL SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO

Tultitlán, Estado de México, a ____ de _____ del 2025.

LCDA. ANA MARÍA CASTRO FERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
PRESENTE:

Reciba un cordial saludo. Por este conducto respetuosamente le solicito se me otorgue el apoyo del **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO** lo anterior debido a que me encuentro en situación de violencia de género y he tomado la decisión de continuar con mi proceso jurídico y psicológico para poder acceder a una vida libre de violencia pero no cuento con los recursos económicos suficientes para poder lograrlo.

Agradezco la atención que se brinde a mi solicitud.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE EL APOYO)

📍 Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 📞 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx



Tultitlán 2025-2027



Tultitlán 2025-2027

Gobierno que Transforma



Carta Compromiso



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



CARTA COMPROMISO DEL SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO.

Por medio de la presente, y en cumplimiento de los criterios establecidos en las fracciones **VIII.1.7 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**, numerales 1,2, 3, 4, 5, 6 y 7; **VIII.1.10 CORRESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**, numerales 1 y 2, de **LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO"**, me comprometo a cumplir **con las asistencias a las asesorías psicológicas y jurídicas**, conforme a la fecha indicada por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; **a cumplir con mi asistencia y concluir el o los talleres de empoderamiento económico**; a darle **el seguimiento necesario** a mi carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o con la Demanda por Guardia y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar; así como **habitar en el municipio de Tultitlán** y en su caso notificar de cualquier cambio de residencia dentro o fuera del municipio; **declaro que no ejerzo violencia contra mis hijas e hijos o cualquier otra persona**; **que acepto las visitas domiciliarias del área de Atención a la Violencia de Género adscrita al Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán sin que se me sea notificada verbalmente o por escrito el día o la hora exacta**, realizadas durante el ejercicio del **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**; y **que he leído y acepto en su totalidad las reglas de Operación y la Convocatoria del SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**.

Entendiendo y aceptando que la entrega de mis documentos no garantiza el otorgamiento del apoyo y que mi participación en esta convocatoria es voluntaria y significa la aceptación de todas las bases.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA

📍 Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 📞 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx Tultitlán 2025-2027 Tultitlán 2025-2027 **Gobierno que Transforma**

Carta de Agradecimiento.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



**CARTA DE AGRADECIMIENTO AL SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO
PUERTO**

Tultitlán, Estado de México, a ____ de _____ del 2025.

LCDA. ANA MARÍA CASTRO FERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN
PRESENTE:

Reciba un cordial saludo. Por este conducto le manifiesto mi agradecimiento a Usted y al H. Ayuntamiento, por la entrega del **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO** por la cantidad de _____ que corresponden a la dispersión del mes de _____.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL APOYO)

📍 Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 📞 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx

f Tultitlán 2025-2027

📺 Tultitlán 2025-2027

Gobierno que Transforma



Carta Compromiso para la Entrega del Último Estado de Cuenta



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



CARTA COMPROMISO PARA LA ENTREGA DEL ÚLTIMO ESTADO DE CUENTA PARA EL SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO.

Por medio de la presente, y con fundamento en los criterios establecidos en la fracción **VIII.1.7 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS** numeral 3 de las Reglas de Operación del **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**, me comprometo a entregar mensualmente la copia del último estado de cuenta bancaria, al Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, en la cual se me estarán realizando los depósitos mensuales correspondientes del **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE EL APOYO



Escrito Bajo Protesta de decir Verdad.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
DEL "SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO"**

TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, A ____ DE _____ DEL 2025.

YO _____ MANIFIESTO
BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, QUE NO ESTOY INSCRITA EN
NINGUN OTRO PROGRAMA SIMILAR O CON LAS MISMAS
CARACTERISTICAS DE ESTE PROGRAMA SOCIAL **SEGURO VIOLETA 2025
ELVIA CARRILLO PUERTO**

PROTESTO LO NECESARIO.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA

📍 Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 📞 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx



Tultitlán 2025-2027




Tultitlán 2025-2027

Gobierno que Transforma



Ficha de Datos Bancarios.


"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"


TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027

NOMBRE DE LA BENEFICIARIA: _____


BANCO: _____




NUMERO DE CUENTA: _____

CLABE INTERBANCARIA: _____




MES DE DISPERSIÓN: _____

FIRMA _____



Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tlaxitlán, Estado de México, Código Postal 54900  55-2620-8900
www.tlaxitlan.gob.mx  Tlaxitlán 2025-2027  Tlaxitlán 2025-2027  Gobierno que Transforma

Talón de Pago.

			
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"			
NETO PAGADO	FOLIO EXPEDIENTE	BENEFICIARIA	MES DE DISPERSION
\$ 5,500	SEGURO/001/2025		
			
_____ FIRMA			
<p>Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 ☎ 55-2620-8900 www.tultitlan.gob.mx f Tultitlan 2025-2027 Tultitlan 2025-2027 Tultitlan 2025-2027 Gobierno que Transforma</p>			

Reporte de Visitas Domiciliarias.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Reporte de visita domiciliaria para seguimiento del
"SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO"

NOMBRE DE LA USUARIA			DÍA			MES			AÑO									
									2025									
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATIENDE EN LA VISITA DOMICILIARIA						PARENTESCO												
CALLE				NÚMERO				COLONIA										
CROQUIS DEL DOMICILIO																		
ESPACIOS CON LOS QUE CUENTA LA VIVIENDA						TIPO DE VIVIENDA												
SALA				BAÑO				CASA SOLA										
COMEDOR				PATIO				VECINDAD		FRACCIONAMIENTO								
RECÁMARA				COCINA						DEPARTAMENTO								
TIPO DE PROPIEDAD						MOBILIARIO CON EL QUE CUENTA LA VIVIENDA												
PROPIA				PRESTADA				ESTUFA		LAVADORA								
RENTADA				FAMILIARES				REFRIGERADOR		MICROONDAS								
								T.V.		CAMAS								
								SILLONES		ESTEREO/BOCINA								
								COMPUTADORA		TELÉFONO								
TIPO DE MATERIAL DE LA VIVIENDA																		
TECHO			PAREDES						PISO									
CONCRETO			LÁMINA		OTRO		TABIQUE		LÁMINA		OTRO		LOSETA		CEMENTO		OTRO	

Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx



Gobierno que Transforma





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA VIVIENDA			
AGUA		LUZ	
DRENAJE		GAS	
INTERNET		TELÉFONO	

SERVICIOS PÚBLICOS EN LA ZONA			
ALUMBRADO		PAVIMENTACIÓN	
TRANSPORTE		ALCANTARILLADO	

Condiciones del inmueble

¿Cuántas personas viven en el domicilio? _____

¿Se observa que la persona usuaria vive en el domicilio?

¿Se observa que la o las personas generadoras de violencia viven en el mismo domicilio?

Observaciones:

Realizó Visita Domiciliaria	Recibí Visita Domiciliaria
Nombre y firma	Nombre, firma y fecha

📍 Plaza Hidalgo # 1 Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 📞 55-2620-8900

www.tultitlan.gob.mx Tultitlán 2025-2027 Tultitlán 2025-2027 **Gobierno que Transforma**

VIII.1.5 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El acceso a este Programa Social se realizará un día después de que las Reglas de Operación y la Convocatoria sean publicadas en la Gaceta Municipal.

El procedimiento de acceso es el siguiente:

1. Realizar la entrega de los documentos según la fracción **VIII.1.3 MODALIDADES DE REGISTRO.**

2. El Instituto instruirá al Comité Dictaminador conforme a lo estipulado en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.**, para que revise, registre y designe un número de control a la solicitud con la documentación presentada por cada persona solicitante, conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
3. Si los documentos están completos y cumplen con los requisitos solicitados según lo estipulado en la fracción **VIII.1.1.2 REQUISITOS.**, el Comité Dictaminador le asigna folio para su registro de candidatura.

Si los documentos NO están completos y/o NO cumplen con los requisitos solicitados según lo estipulado en la fracción **VIII.1.1.2 REQUISITOS**, el Comité Dictaminador comunicará los motivos por las que no procede su ingreso a la persona solicitante.

4. Posteriormente el Comité Dictaminador conforme a lo estipulado en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.**, sesionará para determinar qué expedientes de las personas candidatas resultan procedentes para ser beneficiarias del Seguro Violeta y en caso de que el Comité Dictaminador apruebe el expediente, se ingresará en el padrón de beneficiarias.
5. El Comité Dictaminador convocará vía telefónica a las beneficiarias para firmar la documentación necesaria para su ingreso y para validar los datos de la tarjeta bancaria (la cual es tramitada y proporcionada al Instituto por la propia beneficiaria) para realizar la transferencia monetaria.
6. Las personas beneficiarias tienen un máximo de tres días hábiles a partir de su notificación, para la firma de documentos.

VIII.1.6 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Recibir la transferencia monetaria de acuerdo a lo estipulado en la fracción **VII. APOYO.**
2. Recibir asesoría jurídica y psicológica de forma gratuita.
3. Elegir libremente el o los talleres de empoderamiento de su preferencia. La lista de talleres lo proporciona el Instituto.

VIII.1.7 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias, deben cumplir con los siguientes requisitos para permanecer en el Programa Social:

1. Cumplir con las asistencias a las asesorías jurídicas y psicológicas programadas en el Instituto de forma puntual.
2. Continuar con el seguimiento a su carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o con la Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar, en la instancia correspondiente y durante el tiempo en el que se encuentren como beneficiarias de este Programa Social.
3. Firmar el listado de entrega de apoyo mensual y demás documentos necesarios para la dispersión del recurso económico de forma puntual y conforme a las fechas indicadas por el Instituto.
4. Cumplir con el contenido de la Carta Compromiso.
5. Habitar en el municipio de Tultitlán y aceptar las visitas domiciliarias por parte del personal adscrito al Instituto, sin que le sean notificadas con anterioridad.
6. No ejercer violencia contra sus hijas e hijos o cualquier otra persona.
7. Asistir puntualmente y concluir el o los talleres de Empoderamiento que eligieron del listado que proporciona el Instituto.

VIII.1.8 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Se considerará cualquiera de las establecidas en la fracción **VIII.1.9 SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

VIII.1.9 SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Se consideran **cualquiera** de los siguientes motivos como **causal de baja definitiva**:

1. Omitir, alterar o falsear información o por presentar documentación apócrifa.
2. Incumplir con algún punto de la Carta Compromiso.
3. No firmar el listado de entrega de apoyo mensual y demás documentos necesarios para la dispersión del recurso económico de forma puntual y conforme a las fechas indicadas por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.
4. Dejar de asistir al proceso de atención y seguimiento en el Instituto, durante tres sesiones aunque no sean consecutivas y/o sin causa justificada, incluyendo el o los Talleres de Empoderamiento o en su caso no concluirlos.
5. Cambio de residencia fuera del municipio de Tultitlán, que el domicilio no exista o no corresponda al indicado por la persona beneficiaria.
6. Ejercer algún tipo de violencia contra sus hijas e hijos, o cualquier otra persona.
7. Regresar al domicilio donde vive la o las personas generadoras de violencia, mantener una relación sentimental, laboral o cualquier otro tipo de relación con la o las personas generadoras de violencia y/o vivir en el mismo domicilio o predio con la o las personas generadoras de violencia.
8. Por decisión propia, para lo cual, deberá expresarlo por escrito.
9. Recibir las ocho entregas mensuales del apoyo económico o que haya finalizado el Ejercicio Fiscal 2025.
10. No completar su trámite dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación como beneficiaria, según lo estipulado en la fracción **VIII.1.5 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS**
11. En caso de que el Comité dictaminador con fundamento en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO** determine que la persona beneficiaria ya no debe continuar recibiendo el apoyo económico, toda vez que se dio cumplimiento a lo estipulado en la fracción **IV. OBJETIVOS.**
12. No continuar con el seguimiento a su carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o con la Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar, en la Dependencia correspondiente.
13. Fallecimiento.

VIII.1.10 CORRESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Las personas beneficiarias deberán cumplir con las asistencias a las asesorías jurídicas y psicológicas así como al o los talleres de empoderamiento que se llevarán a cabo en el Instituto.
2. Participar en las actividades del Día Naranja los días 25 de cada mes y en actividades relacionadas a la prevención de la violencia de género, cuando les sea solicitado por el Instituto.

VIII.2 GRADUACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Se considerará la estipulada en el numeral 9 y/u 11 de la fracción VIII.1.9 **SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

IX. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

IX.1 INSTANCIA RESPONSABLE

La Instancia responsable del Programa Social es el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.

IX.2 INSTANCIA EJECUTORA

La Instancia encargada de ejecutar el Programa Social es el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, a través de Jefatura de Departamento de Atención a la Violencia de Género, la Jefatura de Oficina de Psicología y la Jefatura de Oficina de Jurídico,

IX.3 INSTANCIA NORMATIVA

La Instancia normativa es el Comité Dictaminador de acuerdo a lo estipulado en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO**, el cual está facultado para normar el programa e interpretar las Reglas de Operación, así como resolver aspectos no considerados en las mismas.

IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO

IX.4.1 INTEGRACIÓN.

1. El Comité de Admisión y Seguimiento o Comité Dictaminador tendrá las funciones de revisar y analizar los casos de las personas solicitantes, candidatas y beneficiarias del Programa Social **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**; además será responsable de interpretar las Reglas de Operación, así como todo lo no previsto en las mismas.
2. El Comité se integrará de la siguiente forma:
 - Presidencia: Directora del Instituto Municipal de la Mujer
 - Secretaria: Jefa del Departamento de Atención de la Violencia de Género, adscrita al Instituto Municipal de la Mujer.
 - Vocal: Jefa de la Oficina de Psicología adscrita al Instituto Municipal de la Mujer.
 - Vocal: Jefa de la Oficina de Jurídico adscrita al Instituto Municipal de la Mujer.
 - Vocal: Persona representante del Órgano Interno de Control.
 - Vocal: Persona representante de la Tesorería Municipal.
 - Vocal: Persona representante de una Institución Académica.
 - Vocal: Sexta Regidora
 - Vocal: Séptima Regidora
3. Por cada miembro propietario se nombrará un suplente para los casos de ausencia del propietario.
4. El cargo en el Comité será honorífico.
5. Los integrantes del Comité contarán con voz y voto en los asuntos que se sometan a la consideración del mismo, a excepción de la persona representante de una Institución Académica, que sólo contará con voz.
6. Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

IX.4.2 SESIONES.

1. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces durante la vigencia del Programa Social y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea necesario.
2. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se notificarán a los integrantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha programada, mediante convocatoria por escrito que deberá de especificar la sede, fecha y hora de la Sesión, debiendo acompañarse el Orden del Día.
3. En los mismos términos se notificarán las convocatorias para las sesiones extraordinarias, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a su celebración.
4. El Comité podrá sesionar cuando asista el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes y se cuente con la presencia del Presidente o quien lo supla. En caso que las sesiones ordinarias o extraordinarias no se lleven a cabo el día y hora señalados por falta de quórum, se tendrá por emitida la segunda convocatoria para su desahogo, a los treinta minutos posteriores a la hora programada en la primera convocatoria.
5. En cada sesión del Comité, la Secretaria levantará un acta, que será firmada por los integrantes asistentes, en la cual se hará constar el lugar, fecha, inicio y clausura de la sesión, nombre de los asistentes, así como una narración ordenada y sucinta de la reunión y de los acuerdos tomados.

IX.4.2 ATRIBUCIONES.

1. Revisar los casos de las personas solicitantes, candidatas y beneficiarias del Programa Social;
2. Interpretar las Reglas de Operación, así como todo lo no previsto en las mismas;
3. Autorizar el ingreso de una o más beneficiarias nuevas al Programa Social, siempre y cuando existan lugares disponibles y cumplan con los requisitos de acceso;
4. Autorizar la baja definitiva de una o más beneficiarias del Programa Social siempre y cuando incurran en alguna de las causales estipuladas en la fracción **VIII.1.9 SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

X. MECÁNICA OPERATIVA.

X.1 OPERACIÓN DEL PROGRAMA

1. La Publicación de la Convocatoria y las Reglas de Operación se publicarán en la Gaceta Municipal, se dará por parte del Secretario del Ayuntamiento.
2. Un día después de su publicación las personas solicitantes podrán realizar su registro conforme a las fracciones **VIII.1.1.2 REQUISITOS.**, **VIII.1.3 MODALIDADES DE REGISTRO.** y **VIII.1.5 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.**
3. El Comité Dictaminador con fundamento en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.**, sesionara para ingresar al padrón a las personas que resulten beneficiarias.
4. El Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán antes de cada entrega periódica, conforme a la fracción **VII APOYO.**, enviará los documentos necesarios a la Tesorería Municipal para que se autorice la dispersión del recurso económico en las tarjetas bancarias que fueron tramitadas por las propias beneficiarias.
5. La Tesorería Municipal realizará la dispersión del dinero en las tarjetas bancarias de cada beneficiaria.
6. Las beneficiarias deberán cumplir con lo estipulado en la fracción **VIII.1.7 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**, durante su estancia en el Seguro Violeta.

7. Las personas beneficiarias deberán evitar realizar alguna de las causales de baja definitiva establecidas en la fracción **VIII.1.9 SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**
8. El Comité Dictaminador con fundamento en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.**, realizará las sesiones necesarias para ingresar a una nueva beneficiaria o bien autorizar la baja definitiva.

X.2 SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Se podrán incorporar nuevas personas al Programa Social, en caso de que existan lugares disponibles aun después de la primera dispersión y el Comité Dictaminador conforme a lo establecido en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.**, así lo determine. Por lo anterior las personas solicitantes deberán cumplir con lo estipulado en la fracción **VIII.1.1.2 REQUISITOS.**, y su ingreso será conforme a lo establecido en la fracción **VIII.1.5 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.**
2. Se podrán incorporar personas al Programa Social después de la fecha establecida **para el cierre de la convocatoria** en caso de que existan lugares disponibles y el Comité Dictaminador conforme a lo establecido en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.**, así lo determine. Por lo anterior las personas solicitantes deberán cumplir con lo estipulado en la fracción **VIII.1.1.2 REQUISITOS.**, y su ingreso será conforme a lo establecido en la fracción **VIII.1.5 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.**
3. Las personas que sean beneficiarias del Programa Social, a las que se refiere esta fracción en el numeral 1 y 2 recibirán la parte proporcional restante a las ocho entregas periódicas con relación a su fecha de ingreso y no habrá retroactividad con relación a los meses anteriores a su fecha de ingreso.

XI. TRANSVERSALIDAD

El Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán como instancia responsable del Programa Social, a través de Jefatura de Departamento de Atención a la Violencia de Género, la Jefatura de Oficina de Psicología y la Jefatura de Oficina de Jurídico, realizará actividades con otras dependencias municipales tales como jornadas de salud sexual y reproductiva libre de estereotipos, pláticas de prevención de la violencia, vinculaciones a jornadas de empleo y actividades culturales. Se busca que las mujeres en situación de violencia de género no solamente obtengan el incentivo económico, sino que realicen actividades que les beneficiara física y emocionalmente para mejorar su calidad de vida.

XII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las organizaciones de la Sociedad Civil pueden participar en la canalización de personas solicitantes, sin fines de lucro, y deberán ajustarse a los requisitos de ingreso, a la integración del padrón y a la no apelación de las decisiones que el Comité Dictaminador tome al respecto.

Está prohibido que las organizaciones de la Sociedad Civil, colectivos sociales o cualquier otro grupo de personas organizadas lucren con el beneficio que reciban las beneficiarias de este Programa Social, en caso de ser detectado, será turnado a las autoridades correspondientes.

XIII. DIFUSIÓN

XIII.1 MEDIOS DE DIFUSIÓN

Las Reglas de Operación se publicarán en la Gaceta Municipal de Tultitlán, se difundirán banners digitales en los medios Institucionales del Gobierno Municipal <https://tultitlan.gob.mx/> y <https://www.facebook.com/GobiernoQueTransforma> así como en las Redes Sociales del Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán <https://www.facebook.com/p/Instituto-Municipal-de-la-Mujer-de-Tultitlan-100064595296264/>

XIII.2 CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en los mismos medios descritos en la fracción **XIII.1 MEDIOS DE DIFUSIÓN**.

XIV. TRANSPARENCIA

Todo lo que se refiere a esta fracción se encuentra fundamentado en los artículos 3 fracción IX, 6 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

XV. SEGUIMIENTO

El Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán resguardará los expedientes de cada beneficiaria, en los expedientes se encuentran los formatos correspondientes para la dispersión de cada una de las ocho entregas periódicas, los cuales serán conjuntados y revisados antes de enviar a la Tesorería Municipal para la correcta dispersión.

Se informará cuando por medios de acceso a la información y transparencia oficiales o bien por oficio a las dependencias municipales que de acuerdo a sus atribuciones soliciten el monto aprobado y/o ejecutado, estadísticas generales tales como escolaridad, rango de edades, ocupación y/o actividades realizadas, sin embargo no se proporcionarán los nombres y las direcciones donde se encuentran ubicados los domicilios de las personas beneficiarias, candidatas o solicitantes.

XVI. EVALUACIÓN

XVI.1 EVALUACIÓN EXTERNA

Este Programa Social podrá ser evaluado de forma externa siempre que sea notificado por las dependencias municipales o estatales que cuenten con las atribuciones y facultades para hacerlo.

XVII. AUDITORIA, CONTROL, VIGILANCIA

La Instancia Municipal encargada de la auditoria, control, vigilancia del Programa Social en el ámbito de su competencia será el Órgano Interno de Control.

XVIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias por irregularidades cometidas por personal del servicio público municipal en el desempeño de sus funciones con relación al Programa Social se realizarán en la Órgano Interno de Control.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL REGISTRO AL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Tultitlán se encuentra dentro de los 11 municipios con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, el cual es un mecanismo que tiene como objeto establecer medidas inmediatas y urgentes para atender la problemática de la violencia contra las mujeres.

Cuando las mujeres se encuentran en condiciones de violencia y no cuentan con los medios materiales y/o económicos para salir del domicilio de la persona generadora de violencia y por consiguiente poder continuar con su proceso jurídico, se ven obligadas por las circunstancias a no denunciar o bien si ya lo hicieron con anterioridad, no continúan con el seguimiento jurídico.

Por lo anterior, el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán propone la implementación de este Programa Social, para que las mujeres que se encuentren en cualquier tipo o modalidad de violencia de género, pero específicamente sean vulnerables a la violencia patrimonial y económica cuenten con recursos económicos para continuar con el procedimiento de denuncia o demanda contra la persona generadora de violencia en sus diferentes tipos y modalidades.

CONVOCA

A las mujeres que se encuentran en situación de violencia de género, interesadas en participar en el **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**, de conformidad con las siguientes:

BASES:

PRIMERA. DE LOS PARTICIPANTES Y REQUISITOS:

1. Podrán participar mujeres mayores de 18 años que vivan en el municipio de Tultitlán, que se encuentren en situación de violencia de género para recibir una transferencia monetaria mensual de **\$5,500.00 (Cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N)**, durante 8 entregas periódicas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Social **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**.
2. Contar con una carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o Escrito inicial de Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar.
3. No estar inscrita ni ser beneficiaria de otro programa similar con las mismas características.

SEGUNDA. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Presentar en original para cotejo y copia para expediente la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar.
2. Constancia domiciliaria expedida por la Secretaría del Ayuntamiento del municipio de Tultitlán y/o comprobante de domicilio ubicado en el municipio de Tultitlán, con una antigüedad de no mayor a tres meses: este podrá ser recibo telefónico, recibo de agua o predio y/o recibo de luz.
3. Carátula de la carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o Escrito inicial de Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad que otorga el Instituto, donde la solicitante exprese que no está inscrita en otro proyecto similar con las mismas características.
5. Carta Compromiso que otorga el Instituto donde voluntariamente acepta la visita domiciliaria realizada por el Departamento de Atención a la Violencia de Género, entendiendo que la participación en esta convocatoria significa la aceptación total de las Reglas de Operación del Programa Social **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**.

La entrega de los documentos no garantiza el otorgamiento del apoyo. La documentación entregada para el registro de las solicitantes será confidencial y empleada solo para los fines del Programa Social.

TERCERA. REGISTRO DE LAS PARTICIPANTES.

El registro de las solicitantes para la entrega de documentos dará inicio un día después de la publicación de las Reglas de Operación y la Convocatoria en la Gaceta Municipal y tendrá como fecha límite hasta el 31 de octubre de 2025. Se podrán registrar en cualquiera de los siguientes lugares:

CUARTA. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Todos los documentos de las personas solicitantes, candidatas y beneficiarias del Programa Social **SEGURO VIOLETA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**, serán revisados y analizados por el Comité Dictaminador, responsable de interpretar las Reglas de Operación del Programa Social, así como todo lo no previsto en las mismas.

2. El Comité se integrará de la siguiente forma:
- Presidencia: Directora del Instituto Municipal de la Mujer
 - Secretaria: Jefa del Departamento de Atención de la Violencia de Género, adscrita al Instituto Municipal de la Mujer.
 - Vocal: Jefa de la Oficina de Psicología adscrita al Instituto Municipal de la Mujer.
 - Vocal: Jefa de la Oficina de Jurídico adscrita al Instituto Municipal de la Mujer.
 - Vocal: Persona representante del Órgano Interno de Control.
 - Vocal: Persona representante de la Tesorería Municipal.
 - Vocal: Persona representante de una Institución Académica, Karen Meribeth Olvera Sánchez, Subdirectora Escolar de Secundarias Generales.
 - Vocal: Sexta Regidora del Ayuntamiento de Tultitlán.
 - Vocal: Séptima Regidora del Ayuntamiento de Tultitlán.

Cada integrante del Comité contará con una persona suplente

3. **Las decisiones del Comité Dictaminador serán definitivas e inapelables.**
4. Después de que el Comité Dictaminador seleccione a las personas que serán beneficiarias al **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**, las contactará vía telefónica para que acudan a firmar la documentación necesaria para su ingreso, además de validar los datos de la tarjeta bancaria (la cual es tramitada y proporcionada al Instituto por la propia beneficiaria) en la que se realiza la transferencia monetaria.
5. Se podrán incorporar nuevas personas al Programa Social, **aun después de la primera dispersión y/o después de la fecha establecida para el cierre de convocatoria, siempre y cuando existan lugares disponibles.** Las personas a las que se refiere este numeral y resulten beneficiarias recibirán la parte proporcional restante a las ocho entregas periódicas con relación a su fecha de ingreso y no habrá retroactividad con relación a los meses anteriores a su fecha de ingreso.

QUINTA. De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa Social **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO**, las **ocho entregas periódicas** se realizarán de la siguiente forma:

Mes del año 2024	Deposito correspondiente del año 2024	Cantidad por beneficiaria
Marzo	Marzo 14	\$5,500.00
Abril	Abril 30	\$5,500.00
Junio	Junio 30	\$5,500.00
Julio	Julio 31	\$5,500.00
Agosto	Agosto 29	\$5,500.00
Septiembre	Septiembre 30	\$5,500.00
Octubre	Octubre 31	\$5,500.00
Noviembre	Noviembre 28	\$5,500.00

Para el mes de mayo no se realizará ninguna entrega y tampoco se tendrá un retroactivo igual, menor, mayor o equivalente en los meses posteriores. Las personas que resulten beneficiarias deberán proporcionar el número de cuenta de una tarjeta bancaria a su nombre, destinada exclusivamente para la dispersión del apoyo económico.

SEXTA. REQUISITOS DE PERMANENCIA.

Las mujeres beneficiarias, deben cumplir con los siguientes requisitos para permanecer en el Programa:

1. Cumplir con las asistencias a las asesorías jurídicas y psicológicas programadas en el Instituto de forma puntual.
2. Continuar con el seguimiento a su carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o con la Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar, en la instancia correspondiente y durante el tiempo en el que se encuentren como beneficiarias de este Programa Social.
3. Firmar el listado de entrega de apoyo mensual y demás documentos necesarios para la dispersión del recurso económico de forma puntual y conforme a las fechas indicadas por el Instituto.
4. Cumplir con el contenido de la Carta Compromiso.
5. Aceptar las visitas domiciliarias por parte del personal adscrito al Instituto, sin que le sean notificadas con anterioridad.
6. No ejercer violencia contra sus hijas e hijos o cualquier otra persona, o cambiar de domicilio fuera del municipio.
7. Asistir puntualmente y concluir el o los talleres de empoderamiento que eligieron del listado que proporciona el Instituto.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - En caso de que las personas seleccionadas como beneficiarias del **SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO** realicen cualquier actividad de los siguientes puntos, será considerado como causal de baja definitiva:

1. Omitir, alterar o falsear información o por presentar documentación apócrifa.
2. Incumplir con algún punto de la Carta Compromiso.
3. No firmar el listado de entrega de apoyo mensual y demás documentos necesarios para la dispersión del recurso económico de forma puntual y conforme a las fechas indicadas por el Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán.
4. Dejar de asistir al proceso de atención y seguimiento en el Instituto, durante tres sesiones, aunque no sean consecutivas y/o sin causa justificada, incluyendo el o los Talleres de empoderamiento o en su caso no concluirlos.
5. Cambio de residencia fuera del Municipio de Tultitlán, que el domicilio no exista o no corresponda al indicado por la persona beneficiaria.
6. Ejercer algún tipo de violencia contra sus hijas e hijos, o cualquier otra persona.
7. Regresar al domicilio donde vive la o las personas generadoras de violencia, mantener una relación sentimental, laboral o cualquier otro tipo de relación con la o las personas generadoras de violencia y/o vivir en el mismo domicilio o predio con la o las personas generadoras de violencia.
8. Por decisión propia, para lo cual, deberá expresarlo por escrito.
9. Recibir las ocho entregas mensuales del apoyo económico o que haya finalizado el Ejercicio Fiscal 2025.
10. No completar su trámite dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación como beneficiaria.

11. En caso de que el Comité dictaminador con fundamento en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO de las Reglas de Operación** determine que la persona beneficiaria ya no debe continuar recibiendo el apoyo económico.
12. No continuar con el seguimiento a su carpeta de Investigación por cualquier tipo o modalidad de violencia de género y/o con la Demanda por Guarda y Custodia, Pensión Alimenticia y/o Violencia Familiar, en la Dependencia correspondiente.
13. Fallecimiento.

SEGUNDO. La participación en esta convocatoria significa la aceptación de todas las bases y la aceptación de las **Reglas de Operación del SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO.**

TERCERO. En todo lo no previsto en esta **Convocatoria para acceder al SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO.**, será resuelto por el Comité Dictaminador, conforme a lo establecido en la fracción **IX.4 COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO**, de las **Reglas de Operación del Programa Social SEGURO VIOLETA 2025 ELVIA CARRILLO PUERTO.**

Nota: Las Reglas de Operación del Programa Social Municipal Seguro Violeta 2025 Elvia Carrillo Puerto, estarán disponibles para consulta en la página oficial del Gobierno. Por favor, visita el sitio web del gobierno para obtener todos los detalles y asegurarte de cumplir con los requisitos y lineamientos establecidos.

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA”.

PUNTO NÚMERO VI DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATIVA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

Puntos de acuerdo

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen de Decreto 09 que remite la Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México 2025-2027.
- Segundo.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que integre al cuerpo del acta de la sesión de cabildo el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México 2025-2027; a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán, Estado de México y a la Jefatura del Departamento de Comunicación Social, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATIVA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las Dependencias Municipales y Organismos Y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, del Municipio de Tultitlán, Estado de México y tiene por objeto:

- I. Implementar las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la Administración Pública Municipal;
- II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;
- IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de Mejora Regulatoria, para que puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la Ley de la materia;
- V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios y
- VI. El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

Artículo 2. El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las Dependencias Municipales y Organismos Y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, en los términos de la legislación aplicable y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

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

- I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las Dependencias Municipales y Organismos Y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;
- III. **Apartado de Mejora Regulatoria en página web municipal:** Los municipios, deberán crear un apartado de Mejora Regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados con los primeros;
- IV. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** A la Comisión Municipal;
- V. **Ayuntamiento:** Al Órgano integrado por la o el Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine;
- VI. **Catálogo Municipal de Regulaciones:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- VII. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Comisión Municipal:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- IX. **Comité Interno:** Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- X. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- XI. **Consulta Pública** La consulta pública es una herramienta que fortalece la democracia y permite que las voces de los ciudadanos tengan presencia significativa y trascendental. A través de este mecanismo, se generan propuestas concretas y se busca solucionar las

- problemáticas sociales que afectan a nuestra comunidad, apartado en el cual se deben de publicar las Agendas Regulatorias de cada periodo por espacio de 20 días naturales;
- XII. Convenio de Coordinación:** Al instrumento jurídico por medio del cual, el Gobierno Municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en los Planes de Desarrollo;
- XIII. Coordinador General Municipal:** Designado por la o el Presidente Municipal y en apoyo en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- XIV. CUTS:** A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XV. Dependencias:** A las Dependencias Municipales Públicas y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;
- XVI. Expediente para Trámites y Servicios:** Diseñar y desarrollar la herramienta tecnológica del Expediente de Trámites y Servicios, misma que proporcionará los medios para que los sujetos obligados no soliciten información que ya conste en el expediente, ni podrá requerir documentación que tenga en su poder. Dicho proceso deberá interoperar con el sistema tecnológico del CNARTyS. El sistema será desarrollado conforme los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;
- XVII. Fomentar el diseño y aplicación de Encuestas:** Generación de Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria, promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el país, Estado y Municipio;
- XVIII. Impacto regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XIX. Informe de avance:** Al informe de avance programático de Mejora Regulatoria que integra la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las Dependencias Municipales Públicas y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;
- XX. Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XXI. Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXII. Municipio:** Al Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- XXIII. Oficio Resolutivo de Aprobación Dictamen:** A la opinión y aprobación que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y Análisis de Impacto Regulatorio;
- XXIV. Opinión Técnica:** A la opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Agencia Digital del Estado de México de la Gubernatura, Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;
- XXV. Padrón:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;
- XXVI. Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029** El Plan de Desarrollo del Estado de México es el instrumento rector de la planeación estatal, en él deberán quedar expresadas claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia social, económica, territorial, de seguridad y política, esto para promover y fomentar el desarrollo económico;
- XXVII. Presidente:** A la o el Presidente Municipal de la Comisión Municipal;
- XXVIII. Proceso de calidad regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

- XXIX. **Programa Anual Municipal:** Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXX. **Programa de Mejora Regulatoria:** Al Programa Anual Municipal de un área o Dependencia;
- XXXI. **Protesta Ciudadana** Espacio donde el ciudadano podrá presentar una protesta cuando, con acciones u omisiones, el servidor público niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con la información establecida en el REMTyS. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XXXII. **Proyectos de Regulación:** A las propuestas para la creación, reforma, actualización o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presentan las Dependencias Municipales Públicas y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXXIII. **Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (REMTyS);
- XXXIV. **Registro Municipal de Visitas Domiciliarias e Inspectores.** Integrado por el Padrón Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores y por el listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XXXV. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XXXVI. **Regulaciones:** A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- XXXVII. **Reporte Anual de Metas:** Al procedimiento que realiza la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas anuales presentados por las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;
- XXXVIII. **Reporte de Avance Programático:** Al reporte trimestral de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las Dependencias Municipales y Organismos Y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares integran y envían a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria para los efectos de la Ley de la materia y el presente Reglamento;
- XXXIX. **SEITS:** Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XL. **Servicio:** A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;
- XLI. **SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XLII. **Sistema de Protesta Ciudadana:** Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley;
- XLIII. **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal en materia de Mejora Regulatoria;
- XLIV. **Sujeto Obligado:** La Administración Pública Municipal y sus Dependencias Municipales y Organismos Y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares y entidades;
- XLV. **Trámite:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos de este.

Artículo 4. El Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades del orden Estatal, Municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante las normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política Estatal en materia de Mejora Regulatoria.

Artículo 5. Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las Dependencias Municipales Públicas Descentralizadas y Auxiliares, los servicios que corresponda prestar al Gobierno Municipal y los contratos que éste celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

Artículo 6. La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las Dependencias Municipales Públicas Descentralizadas y Auxiliares, deberán estar justificadas en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

Artículo 7. Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del Servicio Público.

Artículo 8. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley de la Materia y el presente Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de Mejora Regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, someterá dichos convenios a consideración del Cabildo, de ser necesario.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 9. La Comisión Municipal es el Órgano Colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de Mejora Regulatoria en el Municipio y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 10. La Comisión Municipal se conformará por:

- I. La o el Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. La Síndica o Síndico Municipal;
- III. El número de las o los Regidores que estime cada Presidente Municipal;
- IV. La o el Titular del Área Jurídica;
- V. La o el Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- VI. Todos Las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;

- VII. Las o Los Representantes Empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la o el Presidente con acuerdo de Cabildo;
- VIII. Una Secretaria Técnica o un Secretario Técnico, que será la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designado por la o el Presidente;
- IX. Invitados.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos.

Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la o el Secretario Técnico y los señalados en las fracciones VII y IX, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 11. Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

En las sesiones de la Comisión Municipal, la o el Presidente únicamente podrá ser suplido por la o el Secretario del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la o el Presidente o su suplente y la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

Artículo 12. La o el Presidente hará llegar la invitación por conducto de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

Artículo 13. A consideración de la o el Presidente, podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. La o el Presidente podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, a representantes de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes sólo tendrán derecho a voz.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 14. Las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar al término del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 15. Para celebrar la sesión ordinaria, la o el Presidente, por conducto de la o el Secretario Técnico, enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, con al menos diez días hábiles de anticipación.

Artículo 16. La o el Presidente, por conducto de la o el Secretario Técnico, hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 17. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la o al Presidente, por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por la totalidad de las

o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la o el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

La o el Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto de la o del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 18. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 19. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la o el Presidente y/o por la o el Secretario Técnico y deberá enviarse por:

- I. Mensajería;
- II. Correo certificado;
- III. Correo electrónico o
- IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 20. Las sesiones de la Comisión Municipal serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al a Secretaria Técnica o Secretario Técnico.

Artículo 21. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La o el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22. Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente, la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 23. La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Promover la política pública de Mejora Regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de Mejora Regulatoria previstas en la Ley y los sectores privado, social y académico;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;

- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los Análisis de Impacto Regulatorio que le envíen las Dependencias Municipales Públicas y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, e integrar los expedientes respectivos;
- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V. Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. Recibir, analizar y observar los Reportes de Avance Programático trimestrales y el informe anual de avance que le remitan las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares para su presentación al Cabildo;
- VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;
- VIII. Difundir los lineamientos, Manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada Dependencia Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal;
- IX. Presentar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma, actualización o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria los Reportes de Avance Programático trimestrales y el informe de Reporte Anual, para los fines legales y reglamentarios;
- XI. Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;
- XII. Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública y
- XIII. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 24. La o el Presidente tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;
- II. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico;
- III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal y decretar recesos;
- V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- VI. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;
- VII. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
 - a) El Programa Anual Municipal;
 - b) Los oficios resolutivos de aprobación relacionados a los proyectos de regulación y a los Análisis de Impacto Regulatorio presentados por las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;
 - c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;

- d) Los Reportes de Avance Programático trimestrales y los informes anuales de metas de desempeño regulatorio de cumplimiento;
 - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley de la Materia y el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IX. Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, incluyendo el Programa Anual;
 - X. Enviar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio, así como los Reportes de Avance Programático trimestrales y reporte anual de desempeño regulatorio, siempre por vía electrónica o digital;
 - XI. Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
 - XII. Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados de éste;
 - XIII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
 - XIV. Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;
 - XV. Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
 - XVI. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
 - XVII. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;
 - XVIII. Promover que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
 - XIX. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;
 - XX. Promover que las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de Análisis de Impacto Regulatorio;
 - XXI. Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados y
 - XXII. Las demás que le confiera la Ley de la Materia y el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 25. La o el Secretario Técnico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;
- II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;
- III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;

- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles y
- X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- III. Coordinar con todas las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares la instalación formal de sus Comités Internos;
- IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas anuales de Mejora Regulatoria y demás actividades descritas en la Ley de la Materia;
- V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;
- VI. Coordinar la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio;
- VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley.
- VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- IX. Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, en su caso;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;
- XII. Integrar los Reportes de Avance Programático y el Informe Anual de Metas e Indicadores de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- XIII. Integrar el concentrado de los Reportes de Avance Programático y el Informe Anual de Metas e Indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;
- XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;
- XVI. Solicitar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, capacitación e inducción en materia de Mejora Regulatoria;
- XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de Mejora Regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación y
- XVIII. Las demás que establezca la Ley de la Materia, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 27. Las y los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre los Programas Anuales de Mejora Regulatoria y Análisis de Impacto Regulatorio que presente la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria por conducto de las Coordinaciones Generales Municipales de Mejora Regulatoria;
- III. Opinar sobre los Reportes de Avance Programático, los Informes Anuales de Metas e Indicadores de avance y los proyectos de regulación;
- IV. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que considere convenientes;
- VI. Presentar propuestas sobre regulaciones y
- VII. Las demás que establezca la Ley de la Materia y el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 28. Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso continuo y permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 29. Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. La o el Titular de la Dependencia Municipal u Organismo Público Descentralizado y Auxiliares respectivos;
- II. Las o los Directores de la Dependencia Municipal y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de Mejora Regulatoria del Sujeto Obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia respectiva y Organismo Público Descentralizado y Auxiliar, quien fungirá como Enlace del Área ante la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;
- IV. Otros responsables de área que determine el Titular de la Dependencia Municipal u Organismo Público Descentralizado y Auxiliares;
- V. Las o los invitados que acuerde el Titular de la Dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 30. El Comité Interno sesionará cuatro veces al año y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables a la Secretaria Técnica o Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 31. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la Dependencia Municipal y Organismo Público Descentralizado y Auxiliar de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral de los Programas Anuales de Mejora Regulatoria, en los que deberán de proponer la simplificación de los trámites y servicios que se otorgan a la ciudadanía, incluyendo los internos, su digitalización y la homologación de éstos con los demás municipios, además los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares participantes;
- II. La integración de sistemas de Mejora Regulatoria en el Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. La elaboración y preparación de los Reportes de Avance Programático trimestrales de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para que los conjunte y envíe a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para su correspondiente registro;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, para asegurar un proceso continuo de Mejora del Marco Regulatorio del Municipio;
- V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, del año respectivo, para su envío a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Participar en la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, para su envío a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
- VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras regulaciones vinculadas con la Dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico Estatal y Municipal, para proponerlas al titular de la Dependencia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IX. Participar en la revisión y evaluación continua y permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, cuando sea necesario establecer sistemas de Mejora Regulatoria;
- XI. Elaborar los Reportes de Avance Programático, trimestrales e informes anuales de metas de desempeño regulatorio;
- XII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al Catálogo de Trámites y Servicios a cargo de la Dependencia Municipal y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la Dependencia y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIV. Emitir e implementar el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones;
- XV. En general, proveer al establecimiento de un proceso continuo y permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de Mejora Regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo y a la Ley;
- XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 32. Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar el Programa anual de Mejora Regulatoria en los que deberán de proponer la simplificación de los trámites y servicios que se otorgan a la ciudadanía, incluyendo los internos, su digitalización y la homologación de éstos con los demás Municipios, además los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la Dependencia de su adscripción para su consideración;
- II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, Análisis de Impacto Regulatorio, Reportes de Avance Programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;
- IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la Dependencia Municipal y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para que esta última lo envíe a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para los efectos legales y reglamentarios y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPITULO QUINTO

DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 33. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas anuales de Mejora Regulatoria y el diagnóstico regulatorio de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, antes de su aprobación por su Comité Interno son enviados a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para que éste integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, los Comités Internos ya podrán realizar la sesión correspondiente para su aprobación, una vez aprobado deberán de enviarlo a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para realizar un Programa Integral y se presente en Sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para su aprobación, asimismo deberá de ser presentado y aprobado por el Cabildo durante su primera sesión del año siguiente ya que el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria se debe de entregar en el mes de octubre de cada año.

El Programa Anual Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos las propuestas de simplificación de trámites y servicios del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria, Estatal y Municipal, estará orientado a:

Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral en el cual deben de proponer la simplificación de los trámites y servicios que se otorgan a la ciudadanía, incluyendo los internos, su digitalización y la homologación de éstos con los demás Municipios, la revisión del marco jurídico y regulatorio local, por medio de las propuestas en las Agendas Regulatorias e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general y sus Municipios en lo particular;

Artículo 34. Los Comités Internos elaborarán su Programa Anual de mejora regulatoria conforme a los lineamientos y Manuales emitidos por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 35. El enlace de Mejora Regulatoria de cada Dependencia Municipal y Organismo Público Descentralizado y Auxiliar, proporcionará a la Coordinación General Municipal de Mejora

Regulatoria, la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 36. El Enlace de Mejora Regulatoria de cada Dependencia Municipal y Organismo Público Descentralizado y Auxiliar, podrá solicitar a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Anual de Mejora Regulatoria, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, dato que deberá de quedar registrado en el Acta de Sesión correspondiente.

La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 37. El Enlace de Mejora Regulatoria de cada Dependencia Municipal y Organismo Público Descentralizado y Auxiliar podrá solicitar, **por única ocasión** mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria que, por circunstancias imprevistas y no se cumplieron en el ejercicio programado.

Artículo 38. No procede **exentar** la de presentación de Programa Anual de Mejora Regulatoria ya que como se ha definido la Mejora Regulatoria es obligatoria, continua y permanente.

CAPITULO SEXTO

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 39. Los Análisis de Impacto Regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de Mejora Regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 40. Para su envío a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, los proyectos de regulación deberán acompañarse del Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;
- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;
- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;
- IX. La descripción de las acciones de Consulta Pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria y
- X. Los demás que apruebe la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

Las Dependencia Municipal y Organismo Público Descentralizado y Auxiliar, elaborarán los Análisis de Impacto Regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares deberán proporcionar a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

Artículo 41. Cuando una Dependencia Municipal u Organismo Públicos Descentralizado y Auxiliares estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio y la Dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para efectos de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.

Las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares avisarán a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.

La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN

Artículo 42. Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y el Manual de Funcionamiento para la Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes.

Artículo 43. Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día

siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares del Ayuntamiento de los Análisis de Impacto Regulatorio corresponde a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, una vez aprobado por ésta, se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, para la comprobación de las propuestas ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para los efectos legales correspondientes.

CAPITULO OCTAVO

DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 44. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 45. La Agenda Regulatoria de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 46 de este Reglamento. Deben de considerar este punto antes de registrar propuestas en sus Agendas Regulatorias.

Artículo 46. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición y
- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal.

- VI. El enlace de Mejora Regulatoria de cada Dependencia Municipal y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de propuestas registradas en la Agenda Regulatoria que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.
- VII. No procede **exentar** la presentación de Propuestas en la Agenda Regulatoria, ya que como se ha definido la Mejora Regulatoria es continua y permanente y por lo descrito en el Artículo 24, inciso XX

CONSULTA PÚBLICA

- I. Apartado de Consulta Pública, una Consulta Pública es un proceso regulatorio mediante el cual se busca la opinión de la ciudadanía sobre asuntos que les puedan afectar. Sus principales objetivos son mejorar la eficiencia, la transparencia y la participación pública en proyectos de leyes y políticas públicas;
- II. Las Agendas Regulatorias deben de ser publicadas en este apartado durante un periodo de 20 días naturales, en dicho apartado deben de registrar un correo electrónico para que el ciudadano pueda enviar sus opiniones, además en este apartado se deben de publicar por un lapso de 20 días naturales aquellas propuestas normativas regulatorias nuevas o actualizadas, que tengan costos de cumplimiento para la ciudadanía.

CAPITULO NOVENO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 47. A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, Análisis de Impacto Regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio respectivos.

Artículo 48. Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus oficios resolutivos de aprobación y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

Artículo 49. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes trimestrales y el anual de avance programático de los Municipios;
- V. Los Manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;
- VI. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento y el curso de éstas;
- VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;
- VIII. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.

- IX.** La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS E INSPECTORES

Artículo 50. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I.** El Padrón;
- II.** El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados y
- III.** La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional, El Consejo Estatal, La Comisión Estatal.

Artículo 51. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 52. El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de los servidores públicos a que se refiere el artículo 56, de la Ley General de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 53. La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I.** Números telefónicos de los Órganos Internos de Control o equivalentes para realizar denuncias;
- II.** Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de éstas;
- III.** Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá estar relacionado con las regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones; y
- IV.** Los requisitos que a su vez son trámites o servicios deberán de relacionarse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Lo anterior, con independencia del nivel u orden de Gobierno al que pertenezcan.

Artículo 54. El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

Artículo 55. La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el padrón en el ámbito de sus competencias.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el padrón.

CAPÍTULO DÉCIMO

DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

Artículo 56. El Sistema de Protesta Ciudadana tiene como objeto analizar y dar seguimiento a las peticiones e inconformidades para el cumplimiento de trámites y servicios.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 54 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una Protesta Ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 57. Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Nombre del solicitante, si es persona física y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta;
- III. Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. En su caso, documentación probatoria; y
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

Las Comisiones Municipales dispondrán lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y comunicación.

La Protesta Ciudadana será revisada por la Comisión o las Comisiones Municipales, según corresponda, quienes solicitarán al área que corresponda formulen la respuesta correspondiente en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de ésta al Sujeto Obligado y, en su caso, al Órgano Interno competente en materia de responsabilidades.

Si el solicitante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, sólo deberá mencionar su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite a través del Sistema de Protesta

Ciudadana, cuyo procedimiento se regulará conforme a los lineamientos que emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 58. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

Las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares deberán asegurarse de que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para que las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones y puedan inscribir sus regulaciones.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal y Municipal de Regulaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 59. El Registro Municipal es una plataforma de acceso público que contiene el Catálogo de Trámites, Servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley.

Artículo 60. La operación y administración del Registro Municipal estará a cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.

Los Municipios que no cuenten con un portal de internet podrán acordar con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a efecto de que en el portal de internet del Gobierno del Estado de México pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.

Artículo 61. Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, los Ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley de la Materia, específicamente en las Cédulas de Registro Municipal de Trámites y Servicios que al efecto determine la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, las cuales publicará en el portal de internet del Gobierno del Estado, denominado RETyS.

Artículo 62. Las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares enviarán a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria la información de todos sus trámites y servicios, por escrito de ser necesario y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio digital o impreso deberán estar validadas con la rúbrica del Titular de la Dependencia y de la persona que la elaboró.

Artículo 63 Si las reformas al marco regulatorio de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ésta deberá informarlo a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, siguiendo el procedimiento descrito en la Ley de la Materia, señalada en los artículos 55 y 56.

Las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares deberán actualizar la información en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si

durante este lapso tiene lugar alguna Protesta Ciudadana, la Comisión Municipal resolverá lo conducente e informará de ello al solicitante.

Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, deberá hacerse del conocimiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

Artículo 64. La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo Leyes, Reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

Será de la estricta responsabilidad de los titulares de las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares y será responsable por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley de la Materia y el presente Reglamento.

Artículo 65. Las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 66. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y Estatal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

Artículo 67. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el catálogo.

Artículo 68. Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 69. Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud y

- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 70. Para efectos de esta Ley, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.

DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 71. La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el Municipio.

Artículo 72. El Consejo Nacional compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de Mejora Regulatoria.

Artículo 73. Los Sujetos Obligados y las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de Mejora Regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN PÁGINA WEB MUNICIPAL

Artículo 74.- Las Coordinaciones Generales Municipales de Mejora Regulatoria, deberán crear un apartado de Mejora Regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su Catálogo de Trámites y Servicios, así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo ofrecer y colocar dentro de este recuadro los demás apartados con información que cita la Ley de la materia para qué sirve cuando se puede utilizar así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados a la materia con las limitaciones que señala la Ley de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y a la Participación Ciudadana.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 75. La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control Municipal que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley de la Materia y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 76. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley de la Materia y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 77. Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de Mejora Regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;

- II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;
- III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;
- IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus Análisis de Impacto Regulatorio;
- V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registros Municipal;
- VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de Mejora Regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;
- VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
 - a. Alteración de reglas y procedimientos;
 - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
 - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
 - e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.
- VIII. Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 2 de la Ley.

Artículo 78. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley de la Materia y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano Interno de Control Municipal y sancionado con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- III. Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o
- V. Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público Estatal y Municipal.

Artículo 79. Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.

TERCERO. Con su entrada en vigor, se abroga o deroga el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” el 28 de marzo de 2022.

CUARTO. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá estar integrada dentro de los primeros 25 días hábiles al inicio de cada administración municipal.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y los Comités Internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria dentro de los primeros 25 días que inicie la administración municipal.

Los Comités Internos Municipales, realizarán su primera sesión, en la última semana del mes en que concluya el primer trimestre, las siguientes siguiendo el mismo orden a cada trimestre y siempre serán antes de que sesione la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

QUINTO. Los Comités Internos Municipales enviarán a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria sus actas de instalación, así como los datos de sus integrantes dentro de los 25 días hábiles siguientes del mes de enero al inicio de cada Administración Municipal.

SEXTO. La o el Presidente de la Comisión Municipal tomará las medidas necesarias para que los Registros Municipales de Trámites y Servicios y de Regulaciones, esté en operación al inicio y durante el periodo de su Administración Municipal.

SÉPTIMO. Queda estrictamente prohibido que las Administraciones Municipales tanto entrantes como salientes eliminen el contenido de las páginas web, con la información y documentos ya publicados en los diferentes recuadros ya que esto afecta enormemente a la ciudadanía que queda desconcertada al no existir información alguna en Mejora Regulatoria y no destruir tres años de trabajo bien realizado por el Municipio, la Administración saliente tendrá la obligación de realizar la correspondiente entrega recepción de todo lo concerniente a Mejora Regulatoria, de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto publica el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

OCTAVO. La o el Titular del Órgano Interno de Control Municipal tiene la obligatoriedad de dar el seguimiento correspondiente a los Programas Anuales Municipales de Mejora Regulatoria de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

NOVENO. La o el Presidente Municipal Constitucional debe de designar a la Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria a los 8 días de inicio de la Administración Pública Municipal y remitir el oficio correspondiente a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

PUNTO NÚMERO VII DEL ORDEN DEL DÍA.

PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE PUNTOS DE ACUERDO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO APRUEBE EL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen de Decreto 10 que remite la Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento para la Entrega-Recepción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México.

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que integre al cuerpo del acta de la sesión de cabildo el Reglamento para la Entrega-Recepción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México; a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo al titular del Órgano Interno de Control Municipal y a la Jefatura del Departamento de

Comunicación Social, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

REGLAMENTO PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo que regula la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México, acorde a lo establecido en los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Acta administrativa:** Al instrumento jurídico donde se hacen constar los hechos, motivos o circunstancias que impidan y/o perturben la celebración del proceso y acto de entrega-recepción del empleo, cargo o comisión;
- II. **Acta de entrega-recepción:** Al instrumento jurídico que formaliza el proceso y acto de entrega-recepción entre la persona servidora pública saliente y entrante, sobre los recursos asignados, asuntos a su cargo y el estado que guardan, así como la información documental y electrónica que tenga a su disposición, junto con sus formatos y anexos respectivos;
- III. **Acta de recepción de transferencia primaria:** Al instrumento jurídico en el que se hace constar la transferencia del archivo de trámite al archivo de concentración en términos de lo que establece la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Las actas de entrega-recepción se clasifican en:

- a) **Acta Ordinaria de Entrega-recepción del Periodo de Gestión Constitucional Municipal (AER-1):** Instrumento jurídico que deben utilizar las personas servidoras públicas al entregar y recibir un empleo, cargo o comisión, dentro del periodo constitucional municipal o derivado de la culminación conforme lo determinan los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
- b) **Acta Extraordinaria de Entrega-recepción del Periodo de Gestión Constitucional Municipal (AER-2):** Instrumento jurídico que deben utilizar las personas servidoras públicas en los actos de entrega recepción para la presentación de información por casos fortuitos o de fuerza mayor, conforme lo determinan los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
- IV. **Ayuntamiento:** La o el Presidente Municipal, la o el Síndico y siete Regidoras y Regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa; una o un Síndico y cinco Regidoras y Regidores designados según el principio de representación proporcional.
- V. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias, organismos descentralizados y desconcentrados municipales y las unidades administrativas que el Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, determine;
- VI. **Anexos:** Al conjunto de documentos impresos y/o electrónicos que acompañan a las actas y/o formatos autorizados, derivados de los actos de entrega-recepción;

- VII. **Archivo en trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- VIII. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta son esporádicos y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- IX. **Archivo histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria municipal de carácter público;
- X. **Comprobante de domicilio:** Al documento que hace constar el domicilio de la servidora o servidor público, que puede ser:

Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando mencione el domicilio;

- a. Constancia domiciliaria expedida por la o el Secretario del Ayuntamiento no mayor a dos meses de antigüedad, a nombre de la o del servidor público saliente o entrante: o
 - b. Recibo de pago de servicios como energía eléctrica, agua, servicio telefónico fijo y/o televisión de paga, pago del impuesto predial, derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de caudales de aguas residuales para su tratamiento con antigüedad no mayor a dos meses de su expedición, a nombre de la persona servidora pública preferentemente;
- XI. **Constancia de no adeudo:** Al documento emitido por la autoridad competente, que tiene como finalidad acreditar que la o el servidor público saliente carece de adeudos económicos, patrimoniales o documentales con la Administración Pública Municipal;
 - XII. **Dependencias:** A las señaladas en los artículos 86 y 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 44 fracciones I, II y III del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, vigente;
 - XIII. **Despacho:** Al conjunto de recursos, atribuciones, facultades, funciones y actividades administrativas inherentes al empleo, cargo o comisión;
 - XIV. **Documento que acredite el cargo:** A la constancia de mayoría emitida por el órgano electoral competente, nombramiento, acta del Órgano de Gobierno, contrato o cualquier otro documento que acredite a la servidora o servidor público para ocupar el empleo, cargo o comisión;
 - XV. **Domicilio para oír y recibir notificaciones:** Al lugar que la o el servidor público señala para ser notificado, que puede ser su domicilio o, bien, algún otro que señale para dichos efectos, el cual debe constituirse dentro del territorio del Estado de México y estar acompañado del comprobante de domicilio respectivo;
 - XVI. **Encargada o encargado de despacho:** A la persona servidora pública que cubra la falta temporal de la persona titular de una dependencia, unidad administrativa del municipio o de la entidad de la administración pública municipal;
 - XVII. **Entrega-recepción:** Al proceso y acto administrativo de interés público de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual una persona servidora pública obligada que concluye su empleo, cargo o comisión, hace entrega del despacho a su cargo y hace de conocimiento a la persona servidora pública entrante sobre los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y el estado que guardan, así como de la información y documentos inherentes a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa;
 - XVIII. **Estructura orgánica administrativa:** Al organigrama de la Administración Pública Municipal autorizado por los integrantes del Ayuntamiento, que establece todas las

unidades administrativas que la integran, de tal forma que sean identificables los elementos de autoridad, los diferentes niveles de jerarquía y/o la relación entre ellos;

- XIX. Formatos:** Al conjunto de documentos que contienen la información desagregada de los diferentes rubros que se relacionarán en las actas de entrega-recepción y que forman parte de los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México, de acuerdo con la clasificación mencionada en el artículo 26 de dichos Lineamientos;
- XX. Identificación oficial:** Al documento que acredita la identidad de las y los servidores públicos que intervienen en el acto de entrega-recepción, como credencial para votar, pasaporte o cédula profesional expedidos por las autoridades mexicanas competentes;
- XXI. Reglamento:** Al Reglamento para la Entrega-Recepción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México;
- XXII. Medio de almacenamiento electrónico:** Al dispositivo óptico, magnético o de cualquier otro soporte físico de almacenamiento de información generada que formará parte del acto de entrega-recepción;
- XXIII. Municipio:** Al Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- XXIV. Órgano Interno de Control:** al Órgano Interno de Control Municipal del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México y los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados;
- XXV. Órgano de Gobierno:** Al cuerpo edilicio del Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México y al Consejo Directivo, Junta de Gobierno, Consejo Municipal, Consejo Directivo Municipal o Junta Directiva de los Organismos Públicos Descentralizados de este Municipio
- XXVI. Organismos Públicos Descentralizados:** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México;
- XXVII. Organismos desconcentrados:** A los señalados en el artículo 44 fracción II del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, vigente;
- XXVIII. Órgano Superior:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIX. Persona servidora pública saliente:** A la titular de la dependencia o unidad administrativa o encargada del despacho de éstas o responsable obligada que concluye su empleo, cargo o comisión, que hace entrega a la persona servidora pública entrante de los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones, así como de la información y documentos y hace de su conocimiento lo inherente a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa, así como del estado que guarda;
- XXX. Persona servidora pública entrante:** A la que recibe la dependencia o unidad administrativa como titular o encargada del despacho los recursos asignados, programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y el estado que guardan, así como de la información y documentos inherentes a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa;
- XXXI. Persona servidora pública que presenta la información:** A aquella designada por la Presidenta o Presidente Municipal o superior jerárquico como responsable de recopilar, registrar y actualizar la información para el proceso de entrega-recepción, así como participar en el acto respectivo, de una dependencia o unidad administrativa en los casos fortuitos o de fuerza mayor;

XXXII. Representante del Órgano Interno de Control: A la persona servidora pública titular del Órgano Interno de Control o a la encargada del despacho nombrada por el ayuntamiento o a la designada por éstos, para intervenir en los procesos y actos de entrega-recepción de las dependencias, unidades administrativas del municipio o de las entidades de la administración pública municipal;

XXXIII. Servidora o servidor público: A la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, con independencia del acto jurídico que le haya dado origen;

XXXIV. Síndica y Síndico: A las o a los electos por planilla según el principio de mayoría relativa y representación proporcional;

XXXV. Situación Administrativa: Estado que guarda el municipio o sus entidades de la administración pública municipal respecto a sus Reglamentos, Manuales Administrativos, Plantilla de Personal, Tabuladores de sueldos y salarios, Convenios Sindicales, laudos pendientes de ejecución, relación de trámites y servicios al público, comités instaurados, así como lo referente a contratos de bienes y servicios vigentes, entre otros, que serán tratados en los trabajos de transición; y

XXXVI. Soporte documental: Al medio que contiene la información, que puede ser en papel, material audiovisual, fotográfico, fílmico, digital, electrónico, sonoro o visual, entre otros.

Artículo 3. Este reglamento debe aplicarse en los actos de:

- I. Entrega-recepción por término del periodo de Gestión Constitucional Municipal;
- II. Entrega-recepción durante el periodo de Gestión Constitucional Municipal; y
- III. Entrega-recepción en casos fortuitos o de fuerza mayor.

Artículo 4. El procedimiento administrativo de entrega-recepción se integra por:

- I. Transición por conclusión del periodo constitucional municipal;
- II. Entrega-recepción y las obligaciones de las personas servidoras públicas participantes;
- III. Verificación de la información de la entrega-recepción y sus efectos; y
- IV. Responsabilidades.

Artículo 5. Son sujetos de este reglamento las personas servidoras públicas entrantes y salientes de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento de Tultitlán, desde la o el Presidente Municipal, Síndica y Síndico, Regidoras y Regidores, titulares de dependencias y unidades administrativas, hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefas o jefes de departamento o sus equivalentes y demás personas servidoras públicas que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.

De manera enunciativa, más no limitativa y atendiendo a la estructura orgánica determinada por el Ayuntamiento o en su caso, el Órgano de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados, quienes deben generar el procedimiento administrativo de entrega-recepción, son los siguientes:

- I. En el Ayuntamiento
 - a. Presidencia Municipal;
 - b. Sindicaturas; y
 - c. Regidurías.
- II. En las dependencias:

- a. Oficina de Presidencia;
- b. Secretaría del Ayuntamiento;
- c. Tesorería Municipal;
- d. Dirección de Obras Públicas;
- e. Dirección de Desarrollo Económico;
- f. Órgano Interno de Control;
- g. Dirección de Administración;
- h. Dirección de Servicios Públicos;
- i. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- j. Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- k. Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad;
- l. Consejería Jurídica Municipal;
- m. Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y
- n. Dirección de Gobierno y Protección Civil.
- III. Órganos desconcentrados:
 - a. Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán; e
 - b. Instituto Tultitlense de la Juventud.
- IV. Órgano con autonomía:
 - a. Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Tultitlán.
- V. En los Organismos Públicos Descentralizados y sus unidades administrativas:
 - a. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán;
 - b. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán; y
 - c. Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

Artículo 6. Las autoridades competentes para vigilar y aplicar este reglamento son:

- I. La o el Síndico de Egresos; y
- II. La persona titular del Órgano Interno de Control y las personas titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados.

Artículo 7. La participación de las autoridades competentes en los actos de entrega-recepción será como se indica a continuación:

- I. La o el Síndico de Egresos; participará en la entrega-recepción de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal participará en la entrega-recepción de las personas titulares o encargados de despacho de los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados; así como en la entrega-recepción de las y los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las dependencias y de las y los servidores públicos del municipio que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción;

A falta de la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, la o el Síndico será quien participe en los actos de entrega-recepción.

- III. La persona titular del Órgano Interno de Control en los Organismos Públicos Descentralizados participará en la entrega-recepción de las unidades administrativas y de las y los servidores públicos de dichos organismos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.

A falta del Órgano Interno de Control en los Organismos Públicos Descentralizados, la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal participará en la entrega-recepción de las unidades administrativas y de las y los servidores públicos de dichos organismos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.

Artículo 8. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal debe hacer entrega de la información y documentación que tenga en resguardo cuando se trate de la entrega-recepción por creación de Órganos Internos de Control en los Organismos Públicos Descentralizados.

Artículo 9. Si no es posible que la persona titular del Órgano Interno de Control o la o el Síndico de Egresos participen en la entrega recepción, éstos de manera justificada, podrán delegar su competencia de participación y vigilancia al personal a su cargo, que fungirá como Representante, siempre y cuando se encuentre debidamente acreditada o acreditado mediante oficio, debiendo anexar copia simple del mismo al acta de entrega-recepción, sin que ello le exima de la responsabilidad jurídica correspondiente, de ser el caso.

Artículo 10. Las personas titulares de los Órganos Internos de Control deben resguardar toda la documentación e información que se genere con motivo de los actos de entrega-recepción y/o actas administrativas, en términos de la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Las o los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las unidades de la Administración Pública Municipal deben organizar, conservar, administrar, resguardar, custodiar y preservar la información y documentación que se les entregue con motivo del acto de entrega-recepción y aquella que se genere en el ejercicio de sus atribuciones, funciones, facultades y actividades, de conformidad con la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. En caso de fallecimiento, imposibilidad física o legal de la persona servidora pública obligada a llevar a cabo el acto de entrega-recepción, el representante del Órgano Interno de Control deberá instrumentar un acta administrativa en la que se asienten los hechos conocidos, así como el soporte documental que los acrediten. En dichos casos, el superior jerárquico de la persona impedida obligada deberá designar a una persona servidora pública, adscrita a dicha unidad, a la que se le denominará "Persona servidora pública que presenta la información".

Capítulo II

De la Transición por conclusión del periodo constitucional municipal

Artículo 13. La Presidenta o el Presidente Municipal en funciones y la Presidenta o el Presidente Municipal electo, previo a la entrega-recepción por conclusión del periodo constitucional, y siempre que no exista elección consecutiva, darán inicio a la etapa de transición con el objeto de implementar de manera coordinada, respetuosa y responsable las acciones necesarias que permitan dar certeza y faciliten dicho acto administrativo, para lo cual conformarán un Equipo de Trabajo y un Comité de Enlace, respectivamente.

Artículo 14. La Presidenta o Presidente Municipal en funciones deberá conformar un "Equipo de Trabajo", que los representará en los trabajos de transición por conclusión del periodo constitucional municipal y que será integrado por:

- I. La o el Presidente Municipal en funciones;

- II. La Síndica o Síndico(s) y Regidoras o Regidores que forman parte de las comisiones del ayuntamiento relacionadas con los temas principales;
- III. Un coordinador designado por la o el Presidente Municipal en funciones;
- IV. Las personas servidoras públicas representantes por cada entidad de la administración pública municipal con las que cuenta el municipio; y
- V. Personas servidoras públicas designadas con conocimientos e información para desahogar cada uno de los temas principales en los que versará la transición.

Artículo 15. La Presidenta o Presidente Municipal electo deberá conformar un “Comité de Enlace” que los representará en los trabajos de transición para el inicio del periodo constitucional y que será integrado por:

- I. La Presidenta o Presidente Municipal Electo;
- II. La Síndica o Síndico(s) y Regidoras o Regidores electos;
- III. Un coordinador designado por la Presidenta o Presidente Municipal Electo; y
- IV. Cinco ciudadanos con conocimientos de los temas principales.

A más tardar el 6 de septiembre, la Presidenta o Presidente Municipal electo, deberá notificar por escrito la conformación del “Comité de Enlace” a la o el Presidente Municipal en funciones, así como un domicilio para oír y recibir notificaciones.

Artículo 16. Las sesiones de trabajo de transición tendrán como objetivo dar a conocer el estado que guarda la administración pública municipal y facilitar el proceso y acto de entrega-recepción, con los siguientes temas enunciativos, más no limitativos:

- I. Gobernabilidad;
- II. Desarrollo Económico;
- III. Desarrollo Urbano e Infraestructura;
- IV. Seguridad Pública;
- V. Política Social;
- VI. Agua y Medio Ambiente;
- VII. Administración Pública y Finanzas; y
- VIII. Rendición de Cuentas y Transparencia.

Artículo 17. La Presidenta o Presidente Municipal en funciones deberá realizar y notificar por escrito la convocatoria correspondiente a la o el Presidente Municipal electo con al menos cinco días hábiles de anticipación para la realización de las sesiones de trabajo.

Éstas deberán tratar, al menos, los siguientes puntos:

I. Gobernabilidad

En esta sesión de trabajo se darán a conocer las acciones propias de gobierno realizadas por la administración pública municipal saliente e informará de aquellas acciones prioritarias para que la administración entrante dé continuidad; los puntos principales deberán ser:

- a) Características sociales y demográficas del municipio;
- b) Programas y acciones en materia de mejora regulatoria y Gobierno Digital;
- c) Cumplimiento y circunstancias detectadas que impidieron alcanzar los objetivos al Plan de Desarrollo Municipal de la administración que concluye;

- d) Participación de la sociedad en las acciones del Gobierno Municipal;
- e) Convenios celebrados con Instituciones públicas y privadas, cumplimiento y vigencia;
- f) Directorio de autoridades auxiliares; y
- g) Demás temas de interés de esta materia.

II. Desarrollo Económico

En esta sesión de trabajo se darán a conocer las principales fuentes económicas del municipio, entre los que se encuentran:

- a) Convenios celebrados con la iniciativa privada en la materia;
- b) Incentivos otorgados y programas para el crecimiento de los diversos sectores económicos que convergen en el municipio;
- c) Listado de permisos, autorizaciones y licencias otorgadas durante la administración saliente a unidades de negocio en el municipio;
- d) Estadística de unidades de negocio registradas en el municipio; y
- e) Demás temas de interés de esta materia.

III. Desarrollo Urbano e Infraestructura

En esta sesión de trabajo se darán a conocer las obras y acciones realizadas por la administración durante el periodo de gestión constitucional y las construcciones que quedarán en proceso indicando los motivos, así como informar el listado de todas aquellas obras físicamente terminadas.

- a. Situación y cumplimiento del Plan municipal de desarrollo urbano;
- b. Riesgos y acciones pendientes en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda dentro del municipio;
- c. Listado de obras por administración concluidas y en proceso;
- d. Listado de obras por contrato concluidas y en proceso;
- e. Listado de obras concluidas y en proceso, ejecutadas por otros niveles de gobierno;
- f. Estado que guarda el alumbrado público del municipio;
- g. Estado que guardan los mercados y centrales de abasto;
- h. Estado que guardan los panteones, rastro municipal, espacios públicos como parques y jardines;
- i. Listado de permisos y autorizaciones otorgadas durante la administración saliente a fraccionamientos, desarrollos habitacionales, edificios, centros comerciales, centros industriales, fábricas, etc.;
- j. Temas pendientes de límites territoriales, en su caso; y
- k. Demás temas de interés de esta materia.

IV. Seguridad Pública

En esta sesión de trabajo se abordará la situación que enfrenta el municipio en materia de seguridad pública, en el que se deberán considerar los siguientes puntos:

- a. Estadística sobre la incidencia delictiva del municipio en materia de justicia cívica y combate a delitos de fuero común, feminicidio, violencia familiar u otro que enfrente de gran impacto, así como la situación de los programas y acciones implementados por el municipio;

- b. Alerta de Género y acciones implementadas para la erradicación de contar con ésta;
- c. Situación sobre los recursos humanos y materiales con que cuenta Seguridad Pública y Protección Civil, cuya información deberá ser revelada con especial tratamiento, en término de las disposiciones aplicables en materia de seguridad nacional, transparencia y protección de datos personales;
- d. Protocolos implementados para la atención de emergencias de Protección Civil;
- e. Informe del atlas de riesgo;
- f. Resultados del examen de confianza aplicados al personal de Seguridad Pública; y
- g. Demás temas de interés de esta materia.

V. Política Social

En esta sesión de trabajo se expondrá la situación actual y problemática que enfrenta la población del municipio, entre los que se encuentran personas con discapacidad, adultos mayores, jóvenes, niños en situación de calle, y mujeres, entre otros; así como la información en materia de pobreza y pobreza extrema. Los puntos principales por considerar son:

- a. Programas sociales implementados por el municipio durante la gestión constitucional;
- b. Programas federales y estatales a los que el municipio se encuentra adherido en beneficio de la población vulnerable, en situación de calle y en pobreza;
- c. Acciones y servicios en beneficio de la población que ofrece el Sistema Municipal DIF, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Mujer, y demás entidades de la administración pública, de existir; y
- d. Demás temas de interés de esta materia.

VI. Agua y Medio Ambiente

En esta sesión de trabajo se expondrá la situación que guarda el municipio respecto al medio ambiente; así como, la problemática de escasez de agua y las acciones que está realizando para el suministro a la población; en la mesa se considerarán los siguientes puntos:

- a. Disponibilidad de los recursos hídricos con los que cuenta el municipio para proveer de este servicio a la población;
- b. Estado que guarda la infraestructura del drenaje, alcantarillado, plantas tratadoras de agua y disposición de aguas residuales;
- c. Estado que guarda la limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; d) Políticas en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible implementadas por el municipio;
- d. Convenios celebrados para la protección al ambiente; f) Situación en la que se encuentran los rellenos sanitarios; y
- e. Demás temas de interés de esta materia.

VII. Administración Pública y Finanzas

En esta sesión de trabajo se dará a conocer la situación financiera del municipio y sus entidades de la administración pública municipal, en el que se abordarán puntos principales como:

- a. Situación financiera y presupuestal al último trimestre reportado al Órgano Superior por parte de la administración saliente;
- b. Situación de los bienes muebles e inmuebles;
- c. Financiamientos vigentes y/o inscritos en el Registro Público Único;

- d. Situación de pasivos a corto y largo plazo;
- e. Estadísticas de los principales rubros de recaudación;
- f. Situación sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y adeudos con el Servicio de Administración Tributaria, el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión del Agua del Estado de México y la Comisión Federal de Electricidad, al mes inmediato anterior;
- g. Situación administrativa, al último trimestre reportado de la administración saliente del municipio y sus entidades de la administración pública municipal; y
- h. Demás temas de interés de esta materia.

VIII. Rendición de Cuentas y Transparencia

En esta sesión de trabajo se expondrán los siguientes puntos, los cuales permitirán identificar el nivel de cumplimiento respecto a rendición de cuentas y transparencia:

- a. Cumplimiento de obligaciones determinadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- b. Resultados de la Evaluación de programas;
- c. Cumplimiento de las obligaciones periódicas presentadas al Órgano Superior;
- d. Cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y la calificación obtenida;
- e. Informe sobre el estado en que se encuentren las solicitudes recibidas en materia de acceso a la información pública y transparencia;
- f. Informe del cumplimiento a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- g. Dictamen de Estados Financieros y Presupuestales de los primeros dos años de la gestión constitucional;
- h. Situación de auditorías internas y externas concluidas y vigentes, aplicables al periodo de gestión constitucional;
- i. Seguimiento y cumplimiento a las observaciones concluidas y pendientes de atender sobre la revisión de la Cuenta Pública; y
- j. Demás temas de interés de esta materia.

Artículo 18. La asistencia de los integrantes del Equipo de Trabajo y del Comité de Enlace a cada sesión de transición dependerá de la mesa a la que se encuentren asignados en el Programa de Trabajo de Transición aprobado. La Presidenta o Presidente Municipal en funciones podrá nombrar a un representante para participar en las mesas específicas de trabajo, a excepción de la primera sesión donde deberá acudir y se establecerá el calendario y el Programa de Trabajo respectivo.

Artículo 19. El Equipo de Trabajo y el Comité de Enlace deberán descargar y utilizar los formatos "Cédula de Transición" y "Programa de Trabajo de Transición" publicados por el Órgano Superior en su portal electrónico www.osfem.gob.mx/entidades/entrega_recepcion.html.

Artículo 20. La primera sesión de transición habrá de celebrarse a más tardar el 17 de septiembre del año de la elección, en la que el Comité de Enlace propondrá un Programa de Trabajo de Transición que incluirá el cronograma de fechas a convenir con el Equipo de Trabajo donde podrán celebrarse en fechas distintas o de manera simultánea. La última sesión se celebrará a más tardar el 16 de diciembre del mismo año.

Al final de cada sesión de trabajo se establecerán los acuerdos respectivos, los cuales deberán quedar asentados en una minuta de trabajo y Acta que se levante para tal efecto.

Capítulo III

De la entrega-recepción y las obligaciones de las personas servidoras públicas participantes

Sección Primera

Del proceso y acto de entrega-recepción

Artículo 21. El proceso de entrega-recepción comprende las acciones previas al acto, tales como recopilación, clasificación, procesamiento, llenado de formatos, validación de la información y anexos.

Artículo 22. El acto de entrega-recepción es la formalización legal para dar posesión del despacho a los miembros del ayuntamiento entrante por el término del periodo constitucional; o de una dependencia o unidad administrativa cuando una persona servidora pública concluye su empleo, cargo o comisión; que se materializa con la firma del acta correspondiente.

Artículo 23. Las y los servidores públicos que participan en el procedimiento administrativo de entrega-recepción son:

- I. La o el servidor público entrante;
- II. La o el servidor público saliente o la o el servidor público que presenta la información;
- III. La persona titular del Órgano Interno de Control o la o el Síndico de Egresos o, en su caso, Representante;
- IV. La o el testigo de la o el servidor público entrante, y
- V. La o el testigo de la o el servidor público saliente o la o el testigo de la o el servidor público que presenta la información.

Artículo 24. Las o los participantes del acto de entrega-recepción deben exhibir en original y entregar en copia simple o certificada previo cotejo que realice la persona representante del Órgano Interno de Control de la documentación siguiente, la cual se agregará al acta de entrega-recepción correspondiente:

- I. **Servidora o servidor público entrante:** Documento que acredite el empleo, cargo o comisión indicando la fecha de inicio del mismo, que debe ser la misma o anterior al acto de entrega-recepción, pero de ninguna manera posterior; identificación oficial; comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad; certificación de competencia laboral en los casos requeridos por las disposiciones legales aplicables, expedida por las instancias correspondientes;
- II. **Servidora o servidor público saliente:** Documento que acredite el empleo, cargo o comisión, indicando la fecha de inicio del mismo; identificación oficial; comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad; documento que avale la separación del empleo, cargo o comisión, y constancias de no adeudo;
- III. **Servidora o servidor público que presenta la información:** Documento que lo faculta para recabar y presentar la información en el acto de entrega-recepción; identificación oficial, y comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad;
- IV. **Persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control o la o el Síndico de Egresos o su Representante, según sea el caso:** Identificación oficial y, cuando aplique, oficio de acreditación del Representante; y
- V. **Testigos:** Identificación oficial.

Artículo 25. La entrega-recepción del despacho y de la documentación se realizará cuando:

- I. La o el servidor público titular o encargado del despacho, culmine con el periodo constitucional municipal para el que fue electo, sin importar que sea sujeto de elección consecutiva.
- II. La o el servidor público titular o encargado de despacho que se ausente o se separe del empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, con independencia del hecho o acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa ausencia o separación, considerándose, entre otros, la renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, fallecimiento, cambio de adscripción, suplencia, encargo, creación, fusión, escisión o supresión de la Administración Pública Municipal.
- III. Las personas servidoras públicas titulares de los Órganos Internos de Control y Tesorerías Municipales hayan fungido también con dichos cargos en las entidades de la administración pública municipal, por cada uno de éstos

Artículo 26. Las y los servidores públicos que soliciten licencia temporal o definitiva, al momento de la separación del empleo, cargo o comisión, deben realizar el acto de entrega-recepción correspondiente con toda la información de carácter económica, financiera, patrimonial, presupuestal, programática y administrativa; así como todos aquellos documentos e información vinculados a las atribuciones, facultades, funciones y actividades de la unidad administrativa y las que de ella dependan; lo mismo ocurrirá en caso de reincorporarse.

Artículo 27. Las y los servidores públicos que se encuentren como encargados de despacho y sean nombrados titulares no están obligados a realizar el acto de entrega-recepción.

Artículo 28. Los actos de entrega-recepción se llevarán a cabo en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de que surta efectos la separación del empleo, cargo o comisión y se realizarán en el domicilio de las oficinas de las unidades administrativas o dependencias que se entregan.

Los actos de entrega-recepción sólo podrán realizarse en lugar distinto al señalado en el párrafo anterior, cuando la persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control considere comprometida la integridad física y/o la salud de los participantes o por causas de fuerza mayor, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 29. La veracidad, oportunidad, confiabilidad, integración y elaboración del acta de entrega-recepción, formatos y anexos, será responsabilidad de la persona servidora pública saliente, bajo la supervisión de la persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control.

En todo momento la persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, revisará la información presentada, prevendrá e investigará actos u omisiones que se deriven del proceso y acto de entrega-recepción que puedan constituir responsabilidades administrativas; sancionará aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. De ser procedente, se presentarán las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos y que se deriven de los procesos y actos de entrega-recepción.

Lo anterior, sin perjuicio de la verificación y revisión de la información derivada del acto de entrega-recepción que realice la persona servidora pública entrante, y el debido trámite que le dé a las observaciones que realice en términos de este Reglamento.

Artículo 30. El acta de entrega-recepción describe los rubros siguientes:

- I. Información de la Oficina que se entrega;
- II. Información Administrativa;
- III. Recursos Humanos;
- IV. Información Financiera - Presupuestal;

- V. Información Catastral;
- VI. Archivos; e
- VII. Información Adicional.

La fecha de corte de la información que se entrega deberá corresponder con la del último día que desempeñó el empleo, cargo o comisión la persona servidora pública saliente.

Artículo 31. En la entrega-recepción de la Presidenta o Presidente Municipal, así como de las personas servidoras públicas titulares de las entidades de la administración pública municipal por término de gestión constitucional, de manera independiente, a través del medio de almacenamiento electrónico y sin perjuicio de que obre en los formatos respectivos, deberá adicionarse obligatoriamente lo siguiente:

- I. Informe correspondiente al tercer trimestre del último ejercicio fiscal de la Administración Pública Municipal saliente entregado al Órgano Superior, debidamente validado;
- II. Última cuenta pública entregada a la Legislatura correspondiente a la Administración Pública Municipal saliente;
- III. Proyecto de presupuesto de egresos y estimación de ingresos del año inmediato siguiente al de la elección debidamente validado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente en la materia; y
- IV. Acta de la sesión del Órgano Deliberante donde se formaliza la autorización del Proyecto de Presupuesto de Egresos y de la estimación de Ingresos Municipal, relacionada con la fracción anterior.

Artículo 32. La persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control, deberá asentar en el apartado de observaciones del acta de entrega-recepción, cuando la entrante carezca de la certificación de competencia laboral para los supuestos referidos en las disposiciones legales aplicables. El Órgano Interno de Control deberá dar seguimiento al cumplimiento y presentación en el plazo respectivo.

Artículo 33. La persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control deberá asentar en el apartado de observaciones del acta de entrega-recepción, si existe la omisión en la presentación de las constancias de no adeudo por parte de la persona servidora pública saliente, quien deberá anexar las solicitudes de petición correspondientes.

Artículo 34. Las actas administrativas deben instrumentarse por la persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control de manera inmediata, en caso de inasistencia o negativa de firmar por parte de la persona servidora pública saliente o entrante, según sea el motivo; lo anterior, para que exista la evidencia que permita documentar los hechos que impidieron o perturbaron el acto de entrega-recepción.

El acta administrativa deberá adjuntarse en original y mencionarse en el apartado de observaciones del acta de entrega-recepción.

Artículo 35. El acta administrativa, además de hacer constar los motivos que impidieron o perturbaron el acto de entrega-recepción deberá contener al menos:

- I. Nombre(s) y apellido(s) de la persona servidora pública saliente y entrante, tal como aparece en su identificación oficial vigente;
- II. Domicilio de la persona servidora pública saliente y entrante, en los términos del artículo 2 fracción XI de este Reglamento;
- III. Empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública saliente, tal como aparece en el documento que lo acredite en términos del artículo 2 fracción XV de este Reglamento;

- IV. El día, mes y año de inicio y conclusión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública saliente;
- V. El día, mes y año de inicio en el empleo, cargo o comisión la persona servidora pública entrante;
- VI. Datos de identificación de dos personas que fungirán como testigos en el acto, anexando copia de su identificación oficial vigente; y
- VII. Narración detallada de los hechos.

Artículo 36. Una vez suscrita el acta, previa verificación y lectura, deberá firmarse al margen derecho y en la última hoja al calce, sin presentar borrones, tachaduras, enmendaduras o cualquier otro tipo de corrección o alteración; caso contrario, perderá su validez.

Artículo 37. Las actas de la entrega-recepción serán firmadas en tres tantos y la información generada se distribuirán de la siguiente manera:

- I. Un tanto a la persona servidora pública entrante;
- II. Un tanto a la persona servidora pública saliente o persona servidora pública que presenta la información; y
- III. A la persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control.

Las actas, formatos y anexos de la entrega-recepción de todos los niveles serán resguardadas físicamente por el Órgano Interno de Control.

Sección Segunda

De las obligaciones de las personas servidoras públicas salientes

Artículo 38. Son obligaciones de las personas servidoras públicas salientes o de la persona servidora pública que presenta la información:

- I. Capacitarse sobre el proceso y acto de entrega-recepción;
- II. Dar aviso por escrito al Órgano Interno de Control, o a la unidad administrativa correspondiente de la separación de su empleo, cargo o comisión, para dar inicio al proceso y acto de entrega-recepción;
- III. Cumplir con el proceso y acto de entrega-recepción en los términos que establezcan las disposiciones legales y este Reglamento;
- IV. Tramitar ante las autoridades competentes las constancias de no adeudo;
- V. Preparar física y electrónicamente la información correspondiente a la entrega-recepción del despacho saliente, y de ser necesario la información de las dependencias o unidades administrativas que de él dependan jerárquicamente y los bienes que estén bajo su resguardo; en coordinación con la persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control;
- VI. Señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones ubicado dentro del territorio del Estado de México y preferentemente del municipio, donde se desempeñó el empleo, cargo o comisión en términos del artículo 2 fracción XVI de este Reglamento, o autorizar a persona(s) distinta(s) con capacidad legal para los mismos efectos;
- VII. Identificar y registrar los asuntos pendientes, en trámite o inconclusos que las personas servidoras públicas entrantes deberán atender, señalando fecha de vencimiento para cada asunto;
- VIII. Atender los requerimientos efectuados por la persona servidora pública titular del Órgano Interno de Control; así como las aclaraciones y observaciones que se le soliciten derivadas

de incongruencias, irregularidades, faltantes, errores o cualquier otro tipo de inconsistencias identificadas en el acta de entrega-recepción, formatos y anexos; o bien, algún hecho inherente a sus atribuciones, funciones, obligaciones y actividades;

- IX. Facilitar a las personas servidoras públicas entrantes, la información que por disposición legal y acorde a sus atribuciones hayan generado y tenido bajo su resguardo y responsabilidad;
- X. Firmar las actas que se deriven de la entrega-recepción; y
- XI. Las demás que señalen este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera

De las obligaciones de las personas servidoras públicas entrantes

Artículo 39. Son obligaciones de las personas servidoras públicas entrantes:

- I. Facilitar el acceso a la información que requieran las personas servidoras públicas salientes posterior al acto de entrega-recepción, para dar cumplimiento a la obligación de atender las aclaraciones y observaciones que, en su caso, se hayan determinado;
- II. Atender oportunamente los asuntos pendientes, en trámite o inconclusos que las personas servidoras públicas salientes le hicieran del conocimiento mediante el acta de entrega-recepción, formatos y anexos;
- III. Revisar que el acta de entrega-recepción, formatos y anexos se encuentren debidamente integrados e identificar físicamente el soporte documental o electrónico; y de considerarlo formular y notificar las aclaraciones y observaciones correspondientes a la persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control;
- IV. Firmar las actas que se deriven de la entrega-recepción; y
- V. Las demás que señalen este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Sección Cuarta

De las obligaciones de las personas servidoras públicas representantes del Órgano Interno de Control

Artículo 40. La persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control debe:

- I. Informar mediante escrito a las personas servidoras públicas salientes o a la persona servidora pública que presenta la información, así como a la persona servidora pública entrante, el lugar, fecha y hora para realizar el acto de entrega-recepción;
- II. Determinar de común acuerdo con las personas servidoras públicas titulares o encargados de despacho, los formatos que les sean aplicables conforme a sus atribuciones, funciones, obligaciones y actividades;
- III. Capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas salientes y entrantes en el proceso y acto de entrega-recepción;
- IV. Verificar el contenido del acta de entrega-recepción, los formatos y anexos de manera física y en medio de almacenamiento electrónico;
- V. Recibir las solicitudes de aclaraciones y observaciones derivadas de la revisión y verificación física de la información y documentación referida en el acta de entrega-recepción, formatos y anexos;
- VI. Solicitar a la persona servidora pública saliente la atención y desahogo de aquellas aclaraciones y observaciones mencionadas en la fracción anterior;

- VII. Ordenar el inicio de la investigación correspondiente respecto a las aclaraciones y/u observaciones solicitadas a la persona servidora pública saliente cuando:
 - a. No haya atendido los requerimientos notificados;
 - b. Se atiendan parcialmente los requerimientos notificados; y
 - c. Las aclaraciones u observaciones subsistan.
- VIII. Dar vista a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México sobre las aclaraciones y observaciones no solventadas y que correspondan a miembros del ayuntamiento saliente cuando se presenten los supuestos descritos en los incisos mencionados en la fracción anterior; y
- IX. Las demás que señalen este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV

De la verificación de la información de la entrega-recepción y sus efectos

Artículo 41. La revisión y verificación de la información física y electrónica, así como del soporte documental referido en el acta de entrega-recepción, formatos y anexos, se realizará por la persona servidora pública entrante, conforme lo siguiente:

- I. Derivado de la revisión y verificación que realice al contenido del soporte documental y electrónico respecto a informes, expedientes, documentos probatorios, la persona servidora pública entrante deberá determinar si coinciden con el marco normativo aplicable y las evidencias físicas, que formen parte de la entrega recepción; en el supuesto de identificar diferencias entre lo reportado y lo constatado será procedente solicitar las aclaraciones respectivas a través del Órgano Interno de Control;
- II. Para la realización de las aclaraciones y observaciones, las personas servidoras públicas entrantes tendrán un plazo de noventa días naturales, contados a partir del día siguiente al de la suscripción del acta de entrega-recepción a través de oficio dirigido al Órgano Interno de Control;
- III. Recibida la solicitud de aclaración, el Órgano Interno de Control requerirá a la persona servidora pública saliente realice las acciones necesarias para aclarar las inconsistencias detectadas, para lo que señalará en un término no menor a diez días hábiles la fecha, lugar y hora para su cumplimiento; Y
- IV. Si al concluir el proceso de aclaración y atención de observaciones, subsiste la irregularidad anterior, el Órgano Interno de Control iniciará la investigación correspondiente; y para el caso de integrantes del ayuntamiento, deberá darse vista con las constancias correspondientes a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, a fin de que en el ámbito de su competencia determine lo que en derecho corresponda.

Capítulo V

De la entrega-recepción de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán

Artículo 42. La persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal DIF en funciones, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, depositará con la o el Presidente Municipal la información relativa a:

- I. El patrimonio de servicio y productivo del SMDIF, que establece esta Ley, incluyendo el libro de inventario y expedientes administrativos soporte del mismo;
- II. Los expedientes formados en el ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes, así como la información necesaria para su ubicación;

- III. El seguimiento de los servicios asistenciales otorgados a los beneficiarios, cuando éstos puedan implicar perjuicio a su integridad física, emocional o condición jurídica.

Artículo 43. El depósito de la información antes señalada se realizará por lo menos con 30 días hábiles de anticipación a la conclusión de la gestión administrativa, mediante el levantamiento de acta circunstanciada, en la que intervendrán el representante del Órgano Interno de Control y del Órgano Superior, debiendo notificarse de su instrumentación al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

La instrumentación del acta circunstanciada del depósito de la información es responsabilidad del titular del Organismo Público Descentralizado, para lo que deberá utilizar el formato que para tal efecto se encuentra disponible en el portal electrónico www.osfem.gob.mx, bajo la denominación de "Acta circunstanciada", debiendo dar aviso al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México; siendo responsabilidad del Órgano Superior publicar el calendario correspondiente para la celebración del acto.

La negativa a instrumentar el acta circunstanciada de referencia será considerada como un acto de entorpecimiento y obstaculización para el acto de entrega-recepción, lo que propiciará la promoción de la responsabilidad que sea procedente.

Dicho evento se hará con independencia y de manera complementaria a la entrega-recepción a la que está obligado el Organismo Público Descentralizado y sus unidades administrativas en términos del presente reglamento.

Capítulo VI

De las responsabilidades

Artículo 44. Las personas servidoras públicas que entorpezcan, simulen, obstaculicen u omitan realizar el proceso y acto de entrega-recepción con dolo e intención, así como quienes infrinjan este Reglamento, serán sujetos de las sanciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o en los términos que dispone la legislación penal aplicable.

Artículo 45. En todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México y las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Con su entrada en vigor, se abroga o deroga el Reglamento para la Entrega – Recepción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Tultitlán, Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" el 24 de mayo de 2023, así como todas aquellas disposiciones de igual o mejor jerarquía que se contravengan al presente reglamento.

PUNTO NÚMERO VIII DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Puntos de acuerdo

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen de Decreto 13 que remite la Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal, el Ayuntamiento aprueba las modificaciones al Reglamento Interior del Consejo Municipal de Población del Municipio de Tultitlán, Estado de México, en los siguientes términos:
- A.** Reformar el primer párrafo del artículo 1; el artículo 5; la fracción II del artículo 7; el artículo 8; las fracciones II y III, los incisos c y d de la fracción IV del artículo 9; el segundo párrafo del artículo 10, el artículo 13; el primer párrafo del artículo 14; los artículos 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25; así como las fracciones II, VI, VII, X y XIII del artículo 26; el primer párrafo y las fracciones II y VII del artículo 27; las fracciones I, III, IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIV y XV del artículo 28; las fracciones II, VIII y IX del artículo 29; los artículos 30, 31 y 32; el segundo párrafo del artículo 33; el artículo 34; y el segundo párrafo del artículo 35.
 - B.** Adicionar los incisos j y k a la fracción IV del artículo 9.
 - C.** Derogar el artículo 36.
- Segundo.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que integre al cuerpo del acta de la sesión de cabildo las modificaciones al Reglamento Interior del Consejo Municipal de Población del Municipio de Tultitlán, Estado de México; a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación y a la Jefatura del Departamento de Comunicación Social, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y observancia general, obedece a lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 y 94 de la Ley General de Población; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 5, 91 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1.79 fracciones II, IV, V, VI del Código Administrativo del Estado de México y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Consejo Municipal de Población de Tultitlán, Estado de México.

Son sujetos de las disposiciones del presente Reglamento los integrantes del Consejo, las Autoridades Municipales que intervienen en la ejecución, así como la sociedad en general dentro del territorio municipal.

...

Artículo 5.- Los programas sobre población deberán contribuir a la formación de una auténtica cultura demográfica, que promueva a través de las instancias respectivas, cambios de actitud y comportamientos responsables y participativos de los habitantes del municipio.

...

Artículo 7.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. ...
- II. **Ayuntamiento.** Es el órgano de gobierno del municipio de Tultitlán, Estado de México, de elección popular directa integrado por una Presidenta, un Síndico, una Síndica y doce Regidores.

...

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN

DE SU INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN

Artículo 8.- Una vez aprobada su integración por Acuerdo de Cabildo, el Consejo se instalará en Sesión ordinaria del mismo, debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, la protesta de ley a sus integrantes.

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Población, para el desempeño de sus funciones, se integrará por:

- I. Un Presidente o Presidenta, que será la Presidenta o el Presidente Municipal;
- II. Un Vicepresidente o Vicepresidenta, que será quien ocupe la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Una Secretaria o Secretario Técnico, que será quien ocupe la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- IV. Los Vocales que serán las o los titulares de las dependencias siguientes:
 - a. Dirección de Desarrollo Económico;
 - b. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
 - c. Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
 - d. Dirección de Servicios Públicos;
 - e. Dirección de Gobierno y Protección Civil
 - f. Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán,
 - g. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán,
 - h. Instituto Tultitlense de la Juventud,
 - i. Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán,
 - j. Departamento de Bienestar,
 - k. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

Artículo 10.- ...

...

La Presidenta o el Presidente del Consejo, será suplida en sus ausencias por la Vicepresidenta o Vicepresidente del COMUPO.

...

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 13.- Las Sesiones del Consejo podrán ser privadas o públicas, de acuerdo con el tema a tratar y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia.

Artículo 14.- El Consejo funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias y tomará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que para tal efecto señale la o el Presidente en coordinación con la o el Secretario Técnico.

...

Artículo 15.- Serán sesiones ordinarias, aquellas que tengan verificativo por lo menos una vez cada tres meses a convocatoria de la Presidenta o Presidente del Consejo, la convocatoria será notificada por la o el Secretario Técnico con por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la misma.

Las sesiones ordinarias deberán contar con la asistencia de la mitad más uno, de las y los integrantes del Consejo.

Para el caso de que no exista quórum, la o el Secretario Técnico, deberá elaborar el acta correspondiente haciendo constar el hecho, realizando segunda convocatoria previo acuerdo con el Presidente.

Artículo 16.- Serán sesiones extraordinarias, aquellas cuya importancia así lo justifique y podrán ser convocadas cuando menos por tres miembros del Consejo o bien a petición de alguna Comisión, con veinticuatro horas de anticipación, presentando solicitud por escrito al Presidente del Consejo, en la cual se especificarán los asuntos a tratar.

Artículo 17.- Las y los integrantes del Consejo durante el desarrollo de las sesiones contarán con derecho a voz y voto.

Artículo 18.- La Convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias del Consejo, deberá ir acompañada del orden del día, el cual deberá contener cuando menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Presentación de propuestas con descripción de los antecedentes, fundamentos legales y disposiciones que al respecto se hayan aprobado;
- IV. Puntos a tratar durante la sesión, así como sus antecedentes;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura de la Sesión.

Artículo 19.- Las sesiones del Consejo, deberán llevarse a cabo en orden, debiendo levantar la mano cada uno de los integrantes que desee hacer uso de la palabra.

Artículo 20.- Las y los integrantes del Consejo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto.

Corresponderá a la Secretaria o Secretario Técnico del Consejo llevar a cabo el conteo de los votos de los asuntos tratados en las sesiones y declarar el resultado de la votación.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACTAS DEL CONSEJO

Artículo 21.- Las actas de las sesiones, serán levantadas por la Secretaria o el Secretario Técnico del Consejo, quien las hará validar por todos los que en ella intervinieron.

Artículo 22.- Las actas de cada sesión deberán contener:

- I. Fecha, lugar y hora en que se celebró y hora de clausura;

- II. Orden del día;
- III. Declaración de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, antecedentes, fundamentos legales y las disposiciones que se hayan aprobado y resuelto en votación;
- V. Intervenciones y participaciones de quienes asistan a la sesión; y
- VI. Relación de documentos agregados al apéndice.

Artículo 23.- La Secretaria o el Secretario Técnico del Consejo, deberá llevar el libro de actas con las firmas de las y los integrantes del Consejo, el cual llevará un apéndice al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones.

Artículo 24.- En cada sesión, podrá solicitarse la dispensa de la lectura del acta, siempre que la Secretaria o el Secretario Técnico haya remitido con anterioridad el proyecto de la misma a las y los integrantes del Consejo.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN
ATRIBUCIONES GENERALES

Artículo 25.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el Proyecto del Plan Municipal de Población como marco normativo y coordinador de las acciones y tareas de población, priorizando acciones que contribuyan a la reducción de los problemas demográficos;
- II. Desarrollar estrategias que respondan a las necesidades de la población, orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- III. Buscar un equilibrio en cuanto a volumen, estructura dinámica y distribución geográfica, debiendo para ello, coordinarse con el Gobierno Estatal y Federal con el fin de trabajar conjuntamente en la realización de programas y/o proyectos sociodemográficos que contribuyan al desarrollo del Municipio;
- IV. Participar en la ejecución y seguimiento de su Programa Municipal de Población;
- V. Organizar, coordinar, promover y participar en acciones que fortalezcan la política de población municipal;
- VI. Analizar y difundir la información sociodemográfica del Municipio;
- VII. Coordinarse con las instancias federales y estatales a fin de desarrollar proyectos sociodemográficos que contribuyan al desarrollo del Municipio;
- VIII. Analizar, evaluar y sistematizar información sobre fenómenos demográficos, manteniendo actualizados su diagnóstico para la entidad, elaborando proyecciones de población, para fortalecer el Sistema Municipal de Información Sociodemográfica;
- IX. Establecer las bases y los procedimientos de coordinación entre las dependencias, entidades e instituciones que participen en los planes y/o programas de población;
- X. Realizar, promover, apoyar y coordinar estudios de investigaciones para los fines de la política de población como insumo para la planeación del desarrollo municipal;
- XI. Elaborar y difundir programas de información en materia de población que fomenten actitudes de participación, responsabilidad y solidaridad, fortaleciendo así los valores de nuestra cultura;

- XII.** Elaborar, publicar y distribuir material informativo sobre aspectos demográficos y demás relacionados con sus funciones, que contribuyan a crear en la familia una actitud responsable, trascendiendo su acción a los grupos prioritarios;
- XIII.** Promover, coordinar, formular e impartir cursos de capacitación y sensibilización en materia de población;
- XIV.** Proponer acciones para la integración de las políticas de población en la planeación del desarrollo socioeconómico y cultural del Municipio acordes a los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- XV.** Fortalecer los esfuerzos de información, educación y comunicación en materia de población;
- XVI.** Promover la concertación de acciones con las instituciones de salud, de asistencia y seguridad social, de los sectores público, social y privado en materia de salud reproductiva en el Municipio;
- XVII.** Contribuir a través de los programas sobre población en la formación de la conciencia demográfica con el fin de promover cambios de actitud y comportamientos responsables y participativos en la población, para lograr el bienestar individual y colectivo de los habitantes del Municipio;
- XVIII.** Promover la participación activa de la sociedad en la operación y realización del Programa Municipal de Población; y
- XIX.** Los demás que sean necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus fines y funciones, así como las previstas por la Ley de Población del Estado, otras leyes aplicables y el Plan Estatal de Población.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA O EL PRESIDENTE DEL CONSEJO

Artículo 26.- Corresponde a la Presidenta o Presidente del Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** ...
- II.** Convocar a través del Secretario o Secretaria Técnica, a las sesiones del Consejo;
- III.** ...;
- IV.** ...;
- V.** ...;
- VI.** Formular con apoyo de la Secretaria o Secretario Técnico, el programa anual de trabajo del Consejo;
- VII.** Acordar con el Consejo las acciones a realizarse dentro del municipio, en materia de población y someterlos a consideración de la Comisión Edilicia de Población;
- VIII.** ...;
- IX.** ...;

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENTA O EL VICEPRESIDENTE

Artículo 27.- La Vicepresidenta o el vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- I.** ...;
- II.** Sustituir en sus funciones al Presidente o la Presidenta;
- III.** ...;
- IV.** ...;
- V.** ...;
- VI.** ...;

- VII. Las demás que le instruya el Presidente o la Presidenta.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA O EL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 28.- Serán atribuciones de la Secretaria o Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, previo acuerdo con el Presidente o la Presidenta.
- II. ...
- III. Pasar lista de asistencia e informar al Presidente o la Presidenta si existe quórum legal.
- IV. Proponer al Presidente o la Presidenta, el Orden del Día de los asuntos que serán tratados en cada sesión.
- V. ...
- VI. Proponer al Presidente o la Presidenta del Consejo la formulación del programa anual de trabajo del Consejo.
- VII. Levantar las actas de las sesiones y hacerlas del conocimiento de las y los miembros del Consejo, cinco días naturales antes a la celebración de las mismas;
- VIII. ...;
- IX. Ejecutar y dar debido seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo, e informar de los avances a las y los integrantes del Consejo;
- X. ...;
- XI. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación relacionada con las funciones y actividades del Consejo y someter a consideración del Presidente o la Presidenta y sus miembros, aquellas propuestas que requieran del análisis y consenso;
- XII. Representar al Consejo en los eventos que así se requiera, por ausencia del Presidente o la Presidenta.
- XIII. ...
- XIV. Las demás que le confiera expresamente el Presidente o la Presidenta del Consejo en el ámbito de su competencia.
- XV. Representar al Consejo en los eventos que así se requiera, por ausencia del Presidente o la Presidenta.
- XVI. ...

CAPÍTULO IX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS VOCALES

Artículo 29.- Corresponde a las y los Vocales del Consejo:

- I. ...;
- II. Desempeñar las comisiones para las cuales sean designadas o designados;
- III. ...;
- IV. ...;
- V. ...;
- VI. ...;
- VII. ...;
- VIII. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Consejo e informar sobre los mismos al Presidente o la Presidenta a través de la Secretaria o Secretario Técnico;
- IX. ...;
- X. ...;
- XI. Proponer al Consejo, modificaciones o reformas al presente Reglamento, debiendo acompañar su exposición de motivos, a fin de que ambos documentos sean turnados a la Secretaría del Ayuntamiento y en su momento sean aprobados en sesión de Cabildo.
- XII. ...

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 30.- Para el cumplimiento de las atribuciones que en materia de población tiene a su cargo el Consejo, podrán integrarse las Comisiones de trabajo que se consideren necesarias.

Artículo 31.- La integración de las Comisiones deberá hacerse constar como acuerdo en el acta respectiva de la sesión del Consejo, asimismo, deberá asentarse quienes serán sus integrantes, pudiendo inscribirse los miembros que tengan interés en el tema.

Durante la misma sesión, la Presidenta o Presidente del Consejo deberá nombrar a los coordinadores de las Comisiones que se hubieren integrado.

Artículo 32.- Cada una de las Comisiones se integrará con por lo menos tres miembros, incluido el o la Coordinadora. Las Comisiones podrán auxiliarse para el desempeño de las funciones o los trabajos que les hayan sido encomendados, por asesores, asesoras y/o el personal técnico necesario.

Artículo 33.- Las Comisiones deberán enviar a la Secretaria o Secretario Técnico, su programa de trabajo para dar atención a los asuntos que les hayan sido encomendados, debiendo especificar las responsabilidades de los miembros que la conforman. Lo anterior a más tardar dentro del término de diez días naturales, contados a partir de la fecha de su integración.

De igual forma, las Comisiones deberán exponer durante las sesiones del Consejo, los avances de los trabajos que les hayan sido encomendados, con el fin de que sean aprobados o en su caso sean propuestas las modificaciones necesarias.

Los trabajos encomendados a las comisiones para su realización serán presentados cuantas veces se considere necesario ante el Consejo, hasta llegar a su total resolución.

Artículo 34.-...

Las y los coordinadores de cada Comisión, deberán informar al Consejo respecto de los avances de los trabajos que les hayan sido encomendados.

Artículo 35.- ...

Para el caso de que cualquiera de las y los integrantes de alguna comisión deseará darse de baja, deberá notificarlo por escrito tanto al Coordinador o Coordinadora de la Comisión, como a la Secretaria o Secretario Técnico del Consejo. El mismo procedimiento será necesario para incluir a un nuevo o nueva integrante en cada Comisión.

Artículo 36.- DEROGADO

PUNTO NÚMERO IX DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO FACULTA POR UNANIMIDAD DE VOTOS A LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO A SU TITULAR, PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, VIGILANCIA Y CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE DELEGADAS Y/O DELEGADOS MUNICIPALES, ASÍ COMO CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA; Y LA HABILITACIÓN DE LOS DÍAS 01, 02, 08, 09, 15, 16, 22, 23, 29 Y 30 DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE LLEVE A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES AL PROCESO DE LA ELECCIÓN.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 párrafo primero, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I, XII y XXXIX y 86 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1 fracción II y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 3 del Bando del Municipio de Tultitlán 2025-2027, Estado de México; y 275 fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, el Ayuntamiento aprueba facultar a la Dirección de Gobierno y Protección Civil, así como a su titular, para que lleve a cabo la organización, conducción, substanciación, vigilancia y conclusión del proceso de elección de Delegadas y Delegados Municipales, así como la de Consejos de Participación Ciudadana.

Segundo. Se autoriza a la Dirección de Gobierno y Protección Civil, así como a su titular, llevar a cabo las siguientes:

ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL:

1. Emitir acuerdos y lineamientos que normen el proceso de elección;
2. Autorizar y emitir los formatos de registro de fórmulas y/o planillas, constancia de cumplimiento, actas de escrutinio y cómputo, boletas de sufragio y demás documentación electoral;
3. Emitir la constancia de validez de registro a cada fórmula y/o planilla para que participe en la elección, asignando el número oficial a cada fórmula y/o planilla, según lo haya elegido el representante de éstas;
4. Realizar acta circunstanciada por cada comunidad donde haya existido registro único de fórmula o planilla y hayan obtenido la constancia de validez de registro en la cual se circunstanciará que sólo existió una sola fórmula o planilla registrada en la comunidad de que se trate; a efecto de no llevar a cabo elección.
5. Presentar al Ayuntamiento una relación que contenga los datos de las fórmulas o planillas únicas acompañadas de las respectivas actas circunstanciadas, para que sea presentada en la sesión de cabildo de la declaratoria de validez de las fórmulas o planillas ganadoras.
6. Supervisar, vigilar, controlar y sancionar el proceso electoral, así como los actos de campaña de convencimiento que hagan las planillas en cada demarcación territorial de la delegación municipal o del consejo de participación ciudadana en la que participen;
7. Cancelar el registro de las planillas que infrinjan las bases de esta convocatoria;
8. Designar mediante oficio de habilitación a los servidores públicos municipales que fungirán como interventores en cada casilla electoral;
9. Dar a conocer a la población, el listado de los servidores públicos municipales que fungirán como interventores en cada casilla electoral;

10. Emitir el listado de los lugares donde se ubicarán los centros de votación;
11. Autorizar la instalación de las casillas de votación en la demarcación territorial correspondiente a cada comunidad mencionada en esta convocatoria;
12. Coordinar a los servidores públicos municipales que fungirán como interventores en cada casilla electoral, el día de la jornada electoral;
13. Declarar la suspensión de la elección de cualquiera de las casillas cuando:
 - A. No existan las condiciones para instalar la casilla;
 - B. Se haya alterado el orden público y no existan las condiciones para continuar con el proceso de votación;
 - C. Se haya interrumpido o finalizado el proceso electoral antes del horario establecido en esta convocatoria
14. Realizar la publicación de resultados de la elección de fórmula y/o planillas;
15. Recibir el recurso de inconformidad de cualquiera de las fórmulas y/o planillas que no hubieren resultado electas, para remitir de forma inmediata al Síndico Municipal de Egresos;
16. Las demás que sean necesarias para el desahogo del proceso de elección de las Delegaciones Municipales y Consejos de Participación Ciudadana.

ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL:

1. Difundir la convocatoria que apruebe el Ayuntamiento en los lugares más visibles y concurridos de la demarcación territorial de cada comunidad mencionada en esta convocatoria;
2. Recibir la solicitud de registro de los aspirantes y resolver la procedencia o improcedencia de la misma;
3. Revisar los documentos soporte que presenten los integrantes de cada fórmula y/o planilla;
4. Registrar las fórmulas y/o planillas que propongan los ciudadanos que tengan interés en registrarse para la elección, siempre que se cumplan con los requisitos;
5. Entregar a los servidores públicos municipales que designe como interventores del proceso electoral:
 - A. El nombramiento por escrito en original, en el que asigne el centro de votación.
 - B. Las urnas necesarias para depositar los votos de la elección, para la delegación municipal y para el consejo de participación ciudadana; así como las boletas autorizadas para que los electores puedan emitir su voto; y
 - C. Las actas de escrutinio y cómputo, sábanas de resultados, lista de votación y papelería.
6. Recibir la documentación de los servidores públicos municipales que fungirán como interventores en cada casilla electoral;
7. Realizar el recuento de los votos en caso necesario;

8. Almacenar, custodiar y enviar al archivo municipal la paquetería electoral;
9. Las demás que sean necesarias para el desahogo del proceso de elección de las Delegaciones Municipales y Consejos de Participación Ciudadana.

Actividades que serán realizadas atendiendo al siguiente cronograma:

MES	DIA	ACTIVIDAD
FEBRERO	21	Insaculación (sesión de Cabildo)
	21	Aprobación de convocatoria (sesión de Cabildo)
	24	Publicación de convocatoria.
	24	Inicio de vigencia de convocatoria.
	25 -28	Vigencia de convocatoria
MARZO	01-05	Vigencia de convocatoria
	06-10	Registro de fórmulas y/ o planillas.
	11-13	Subsanación de registros.
	14-15	Entrega de constancias de validez de registros.
	15	Publicación de listado de centro de votación e interventores
	16-19	Proselitismo
	21	Entrega de papelería zona oriente
	23	Elección zona oriente
	24	Publicación de resultados zona oriente
	28	Entrega de papelería zona centro y sur
	30	Elección zona centro y sur
	31	Publicación de Resultados
MARZO/ABRIL	31- 04	Declaratoria de validez (sesión de cabildo)
ABRIL	12	Toma de protesta
	15	Inicio de funciones

Tercero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 1, fracción II, y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba habilitar de las 9:00 a las 18:00 horas los días 01, 02, 08, 09, 15, 22 y 29; de las 00:00 a las 8:59 y de las 18:01 a las 23:59 horas los días 17, 18 y 19; y de las 00:00 a las 23:59 horas los días 16, 23 y 30, todos del mes de marzo del año en curso, para que las dependencias de la Administración Pública Municipal realicen las actuaciones administrativas necesarias dentro del proceso de elección de Delegaciones Municipales y Consejos de Participación Ciudadana.

Cuarto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido del presente punto de acuerdo a la Dirección de Gobierno y Protección Civil para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PUNTO NÚMERO X DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL MÉTODO PARA DEFINIR EL GÉNERO DE LAS CANDIDATAS O CANDIDATOS QUE DEBERÁN ENCABEZAR LAS FÓRMULAS PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADAS Y/O DELEGADOS MUNICIPALES.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los 115 fracción II párrafo segundo la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 primer párrafo, 123, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XXXIX y 59 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 3 del Bando del Municipio de Tultitlán 2025-2027, Estado de México, el Ayuntamiento que por medio de un proceso de insaculación se defina el género de las candidatas y candidatos que deberán encabezar las fórmulas para la elección de Delegadas y/o Delegados Municipales.

Segundo. Se elegirá un o una Delegada en cada una de las 148 comunidades que a continuación se enlistan, respetando el proceso de insaculación:

DE LA ZONA CENTRO

I. Barrios

Género que tiene que encabezar

1. Belem
2. La Concepción
3. Los Reyes
4. Nativitas
5. San Bartolo
6. San Juan
7. Santiaguito

II. Colonias:

Género que tiene que encabezar

1. 10 de Junio
2. El Cuyamil
3. Ejido de Santiago Teyahualco
4. El Arenal

Género que tiene que encabezar

5. Ferrocarrilera Mariano Escobedo
6. Independencia
7. La Providencia
8. La Tabla
9. Lázaro Cárdenas
10. Lechería
11. Los Reyes
12. Recursos Hidráulicos
13. Villa Esmeralda

III. Unidades Habitacionales y Fraccionamientos:

Género que tiene que encabezar

1. Agaves Tultitlán
2. COCEM I
3. Fuentes del Valle
4. Jardines de Tultitlán
5. Los Portales
6. Villas de San José

DE LA ZONA SUR

I. Pueblos:

Género que tiene que encabezar

1. San Francisco Chilpan
2. San Mateo Cuatepec
3. Santa María Cuatepec

II. Colonias:

Género que tiene que encabezar

1. Ampliación Buenavista
2. Ampliación Buenavista 1ra sección
3. Ampliación Buenavista 2da sección
4. Ampliación El Fresno
5. Ampliación El Tesoro
6. Ampliación La Sardaña

Género que tiene que encabezar

7. Ampliación Las Torres 1ra Sección
8. Ampliación Las Torres 2da Sección
9. Ampliación San Marcos
10. Bello Horizonte
11. Benito Juárez
12. Buenavista Parte Alta
13. Buenavista Parte Baja
14. El Fresno
15. El Paraje San Francisco Chilpan
16. El Tesoro
17. FIMESA I
18. La Cuarta Transformación
19. La Joya
20. La Libertad
21. La Loma San Francisco Chilpan
22. La Mariscala
23. La Sardaña
24. Las Torres
25. Nueva Tultitlán
26. Ojo de Agua 1a. Sección
27. Ojo de agua 2a. Sección
28. Rinconada San Marcos
29. Santa Clara
30. Santa María de Guadalupe
(también conocida como Sierra de Guadalupe)
31. Solidaridad 1a. Sección
32. Solidaridad 2a. Sección
33. Solidaridad 3a. Sección
34. Valle de Tules
35. Valle Verde

III. Fraccionamientos y Unidades Habitacionales:

Género que tiene que encabezar

1. Ciudad Labor
2. Izcalli del Valle
3. Jardines de la Cañada
4. Lomas de Cartagena
5. Lomas del Parque
6. Desarrollo Habitacional Lote 11, Ciudad Labor (actualmente conocido como Los Tulipanes)
7. Mayorazgo de Tultitlán
8. Real del Bosque
9. Residencial La Loma II
10. Villas de San Francisco I
11. Villas de San Francisco II
12. Lomas del Parque III

DE LA ZONA ORIENTE

I. Pueblos:

1. San Pablo de las Salinas

Género que tiene que encabezar

II. Colonias:

1. El Ciprés (Fracción Lote 90, incluye Las Rosas)
2. Emilio Chuayffet Chemor
3. La Chinampa
4. Las Cruces (incluye Solar San Pablo)

Género que tiene que encabezar

III. Fraccionamientos y Unidad Habitacionales:

Género que tiene que encabezar

1. Alborada I
2. Alborada II
3. Alcázar Condominios II, III y IV
4. Arcos de Tultepec
5. Azul Cielo

Género que tiene que encabezar

6. Bonito Tultitlán (conocido como Lote 60)
7. Conjunto Habitacional Calle Lava lote 52
8. Conjunto Habitacional Magnolias (conocido como Lote 117-B)
9. Conjunto Habitacional Prados Sección A
10. Conjunto Habitacional Prados Sección B
11. Conjunto Habitacional San Pablo
12. Conjunto Residencial Magnolias (conocido como Lote 117-A)
13. Conjunto Verde Claro
14. El Alcázar I
15. El Laurel
16. Fracción Lote 77
17. Granjas San Pablo
18. Gustavo Baz
19. Hacienda Real de Tultepec
20. Hacienda San Pablo
21. IMMEX II
22. Izcalli Rinconada
23. Izcalli San Pablo de las Salinas
24. Izcalli San Pablo II
25. Jardines de los Claustros I
26. Jardines de los Claustros II
27. Jardines de los Claustros III
28. Jardines de los Claustros IV
29. Jardines de los Claustros V
30. Jardines de los Claustros VI
31. Jardines de San Pablo
32. La Granja
33. La Granja CTC
34. Las Almenas
35. Las Esmeraldas (conocidas como Estrellas de Tultitlán y/o Galaxia)



Género que tiene que encabezar

36. Las Estepas
37. Las Estepas II
38. Las Fuentes I
39. Las Llanuras
40. Las Tórtolas
41. Los Agaves (conocido como Lote 71)
42. Los Arcos Condominios I, II, III, IV y V
43. Lote 105 Solidaridad Social
44. Lote 19B-19A-20-21 (conocido como La Isla)
45. Lote 41 o El Carmen
46. Lote 47
47. Lote 50 B (conocido como Las Laderas)
48. Lote 64 conocido como Octavio Paz (fracción poniente)
49. Lote 82 (conocido como Guillermo González Camarena)
50. Lote 84 o Adela
51. Lote 93
52. Magnolias 2000
53. Mariano Escobedo (conocido como Los Faroles)
54. Pensamientos
55. Portal San Pablo
56. Portal San Pablo II
57. Privada Los Prados
58. Residencial San Pablo III-A
59. San Pablo Castera
60. Sustitución Arista
61. Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)
62. Unidad Habitacional San Pablo - CTM



Género que tiene que encabezar

63. Unidad Habitacional San Pablo de las Salinas
64. Unidad Morelos Segunda Sección
65. Unidad Morelos Tercera Sección INFONAVIT
66. Villas Loreto
67. Villas San Pablo (Lote 117 Sur)

Tercero. El proceso de insaculación se llevará a cabo en Sesión de Cabildo, el día 21 de febrero del presente año.

Cuarto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido del presente punto de acuerdo a la Dirección de Gobierno y Protección Civil para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.



**ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA 1ª
SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 20 DE FEBRERO 2025.**

PUNTO NÚMERO IV DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR UN IMPORTE DE \$2,632,314,641.74 (DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 74/100 M.N.) Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR UN IMPORTE DE 2,632,314,641.74 (DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 74/100 M.N.) DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, 115 fracciones I, II, III y IV y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 16, 17, 18, 19, 46, 48, 54, 55, 60, 61 y 63 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 113, 116, 122, 123 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 fracciones I, III y IV, 3, 5, 7, 19 fracción VIII, 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, 3, 8 fracciones I, II, V, VI, 21 y 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 1, 2, 3, 5, 15, 27, 31 fracción XVIII, 48 fracción XVII, 95 fracciones I, V y VI Bis, 98, 100, 101 y 103 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 1, 7, 285, 287, 290, 291, 292, 292 Ter, 292 Quáter, 292 Quintus, 293 y 294 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y las disposiciones contenidas en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025, el Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos, el presupuesto de Ingresos por un importe de \$2,632,314,641.74 (Dos mil seiscientos treinta y dos millones trescientos catorce mil seiscientos cuarenta y un pesos 74/100 M.N.) así como el presupuesto de egresos por un importe de \$2,632,314,641.74 (Dos mil seiscientos treinta y dos millones trescientos catorce mil seiscientos cuarenta y un pesos 74/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2025.

Municipio: TULTITLÁN
Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM-04d CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

PROYECTO		DEFINITIVO	X
ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MEX. No. 0008			
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2024	PREPUESTADO 2025
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	2,462,886,673.31	2,632,314,641.74
1000	SERVICIOS PERSONALES	648,021,215.63	677,182,170.04
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	172,114,554.63	202,019,844.29
3000	SERVICIOS GENERALES	455,630,495.55	528,169,847.41
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	641,012,153.75	667,990,420.49
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	97,217,044.00	128,900,983.94
6000	INVERSION PÚBLICA	311,718,302.10	339,495,575.11
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	137,172,907.65	88,555,800.46

SINDICATURA DE EGRESOS
LIC. SANDOVAL HERNÁNDEZ MALDONADO
NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTA MUNICIPAL
LIC. ANA MARÍA CASTRO FERNÁNDEZ
NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO MUNICIPAL
LIC. JOSÉ ALFREDO CASTRO FERNÁNDEZ
NOMBRE Y FIRMA

TESORERO MUNICIPAL
LIC. ANTONIO VILLALOBOS RODRÍGUEZ
NOMBRE Y FIRMA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Fecha de elaboración: DÍA MES AÑO
18 02 2025

- Segundo.** El Ayuntamiento instruye a la Tesorería Municipal, remitir el Presupuesto de Ingresos y de Egresos del Municipio de Tultitlán, para el Ejercicio Fiscal 2025, aprobado por el Ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Tercero.** El Ayuntamiento autoriza a la Tesorero Municipal a realizar las ampliaciones, reducciones y reconducciones presupuestales necesarias respecto del ejercicio presupuestal correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.
- Cuarto.** El Ayuntamiento instruye al Secretario del Ayuntamiento comunicar el sentido de los presentes puntos de acuerdo a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control Municipal, a la Dirección de Administración y a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PUNTO NÚMERO V DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA APLICACIÓN CONTABLE DEL CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Puntos de acuerdo

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, 115 fracciones I, II, III y IV y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 de la

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 16, 17, 18, 19, 46, 48, 54, 55, 60, 61 y 63 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 18, 19, 20, 21 y 30 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, 3, 5, 7, 19 fracción VIII, 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, 3, 8 fracciones I, II, V, VI, 21 y 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 1, 2, 3, 5, 15, 27, 31 fracción XVIII, 48 fracción XVII, 95 fracciones I, V y VI Bis, 98, 100, 101 y 103 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 1, 7, 285, 287, 290, 291, 292, 292 Ter, 292 Quáter, 292 Quintus, 293 y 294 Código Financiero del Estado de México y Municipios; y en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025, y Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025, el Ayuntamiento aprueba la aplicación contable del Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, conforme a lo siguiente:

Cuenta Contable	Organismo Beneficiario	Importe
5200-L00116-040201010104-4383	Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.	\$377,585,794.45
5200-L00116-040201010104-4383	Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, Estado de México.	\$82,000,000.00
5200-L00116-040201010104-4383	Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, Estado de México.	\$54,018,800.00
	TOTAL	\$513,604,594.45

Segundo. Se instruye al Tesorero Municipal, a realizar los asientos contables correspondientes al Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal de 2025.

Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Tesorería Municipal, al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, al Organismo Público Descentralizado de asistencia, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tultitlán, Estado de México y al Organismo Público Descentralizado

denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán, Estado de México, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PUNTO NÚMERO VI DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISTRIBUCIÓN, DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN), CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en los artículos 26, 115, fracciones I, II, III y IV, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1,36, 37 y 38 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 16, 17, 18, 19, 46, 48, 54, 55, 60, 61 y 63 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 18, 19, 20, 21 y 30 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 113, 116, 122, 123, 125, 129 y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracciones I, III y IV, 3, 5, 7, 19, fracción VIII, 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, 3, 8, fracciones I, II, V, VI, 21 y 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 1, 2, 3, 5, 15, 27, 31, fracción XVIII, 48, fracción XVII, 95, fracciones I, V y VI Bis, 98, 100, 101 y 103 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 1, 7, 285, 287, 290, 291, 292, 292 Ter, 292 Quáter, 292 Quintus, 293 y 294 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y en concordancia con el Acuerdo que establece las variables, fórmula, metodología, distribución y calendario de las asignaciones por Municipio del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en la Gaceta de Gobierno el 31 de enero de 2025, donde se asigna para el Municipio de Tultitlán la cantidad de \$ 512,093,996.98 (Quinientos doce millones noventa y tres mil novecientos noventa y seis pesos 98/100 M.N.), el Ayuntamiento aprueba la distribución, destino y aplicación de dichos recursos para el Ejercicio Fiscal 2025, conforme a la siguiente distribución:

PRESUPUESTO	ACCIÓN	MONTO APROBADO
FORTAMUN-001-2025	Pago de Derechos por concepto de suministro de Agua en Bloque y otros (CONAGUA).	257,350,966.39
FORTAMUN-002-2025	Pago de Derechos por concepto de Conducción y otros (CAEM).	76,000,000.00
FORTAMUN-003-2025	Pago de Nómina, prima vacacional y aguinaldo del personal operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad por el	138,938,522.77

	período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.	
FORTAMUN-004-2025	Adquisición de uniformes para personal operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad.	4,596,966.00
FORTAMUN-005-2025	Adquisición de combustible para unidades vehiculares asignadas a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad.	17,213,820.41
FORTAMUN-006-2025	Adquisición de Equipo de Transporte	14,500,000.00
FORTAMUN-007-2025	Pago de Servicios de Capacitación	3,493,721.41
	TOTAL	\$512,093,996.98

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes puntos de 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 y Vialidad, al Órgano Interno de Control Municipal y a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PUNTO NÚMERO VII DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL TABULADOR DE SUELDOS DEL EJERCICIO FISCAL DE 2025.

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, y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 570, 571 fracción V de Ley Federal del trabajo; 98 fracciones XV y XVI de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones IX, XVIII, XIX y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; punto resolutivo tercero de la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales que habrán de regir a partir del 1 de enero de 2025. Publicado el 19 de diciembre de 2024 en el Diario Oficial de la Federación; 3, 285 cuarto y sexto párrafo y 289 cuarto, quinto y sexto 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, así como el artículo 59 del Bando del Municipio de Tultitlán 2025 – 2027, Estado de México y el artículo 192 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán,

Estado de México, el Ayuntamiento autoriza el Tabulador de Sueldos del Ejercicio Fiscal de 2025, en los siguientes términos:

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		ENTE PUBLICO MUNICIPIO DE TULTITLÁN											
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL			
PRESIDENTA MUNICIPAL	MS-1	1			\$ 1,128,000.04	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 184,148.03	\$ 15,432.10	\$ 1,327,601.87
SINDICO A	MS-1	2			\$ 2,244,000.48	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 368,244.92	\$ 30,788.20	\$ 2,643,033.60
1er REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
2do REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
3er REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
4to REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
5to REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
6to REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
7mo REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
8vo REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
9no REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
10mo REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
11mo REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
12mo REGIDOR A	MS-1	1			\$ 1,094,632.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 178,440.00	\$ 14,995.00	\$ 1,288,067.56
ABOGADO A	S-1	1			\$ -	\$ 183,285.66	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 57,034.43	\$ 54,411.89	\$ -	\$ -	\$ 57,034.43	\$ 54,411.89	\$ 331,816.02
ASISTENTE B	S-1	1			\$ -	\$ 236,914.88	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 57,496.17	\$ 63,710.30	\$ -	\$ -	\$ 57,496.17	\$ 63,710.30	\$ 354,203.11
ASISTENTE B	S-2	1			\$ -	\$ 230,708.99	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53,528.02	\$ 57,501.25	\$ -	\$ -	\$ 53,528.02	\$ 57,501.25	\$ 341,738.24
AUXILIAR A	S-2	2			\$ -	\$ 833,142.19	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 131,219.96	\$ 214,663.14	\$ -	\$ -	\$ 131,219.96	\$ 214,663.14	\$ 1,179,025.29
AUXILIAR A	S-3	2			\$ -	\$ 1,122,191.64	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 173,996.87	\$ 193,779.97	\$ -	\$ -	\$ 173,996.87	\$ 193,779.97	\$ 1,590,969.78
AUXILIAR A	S-4	1			\$ -	\$ 536,713.95	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 85,558.65	\$ 180,172.34	\$ -	\$ -	\$ 85,558.65	\$ 180,172.34	\$ 808,117.23
AUXILIAR A	S-5	1			\$ -	\$ 457,942.89	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 55,750.42	\$ 151,721.54	\$ -	\$ -	\$ 55,750.42	\$ 151,721.54	\$ 665,416.85
AUXILIAR A	S-6	1			\$ -	\$ 398,276.80	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45,119.36	\$ 138,466.70	\$ -	\$ -	\$ 45,119.36	\$ 138,466.70	\$ 582,862.86
AUXILIAR A	S-7	1			\$ -	\$ 326,597.05	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 37,993.43	\$ 104,388.76	\$ -	\$ -	\$ 37,993.43	\$ 104,388.76	\$ 469,978.24
AUXILIAR A	S-8	1			\$ -	\$ 106,853.70	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11,905.43	\$ 29,779.87	\$ -	\$ -	\$ 11,905.43	\$ 29,779.87	\$ 169,553.90
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	S-1	1			\$ -	\$ 499,457.97	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 64,114.06	\$ 169,716.10	\$ -	\$ -	\$ 64,114.06	\$ 169,716.10	\$ 733,891.13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	S-2	1			\$ -	\$ 410,194.35	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 55,141.02	\$ 134,471.35	\$ -	\$ -	\$ 55,141.02	\$ 134,471.35	\$ 600,806.72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A A	S-1	1			\$ -	\$ 414,071.15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 59,671.37	\$ 135,875.80	\$ -	\$ -	\$ 59,671.37	\$ 135,875.80	\$ 709,622.32
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A A	S-2	1			\$ -	\$ 385,562.20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 55,468.44	\$ 128,864.96	\$ -	\$ -	\$ 55,468.44	\$ 128,864.96	\$ 670,895.13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A A	S-3	1			\$ -	\$ 352,332.05	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 50,532.91	\$ 113,778.74	\$ -	\$ -	\$ 50,532.91	\$ 113,778.74	\$ 517,643.74
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A A	S-4	1			\$ -	\$ 321,045.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 42,580.89	\$ 106,424.56	\$ -	\$ -	\$ 42,580.89	\$ 106,424.56	\$ 469,051.37
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A A	S-5	1			\$ -	\$ 401,844.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 52,454.48	\$ 131,757.96	\$ -	\$ -	\$ 52,454.48	\$ 131,757.96	\$ 636,057.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A B	S-1	1			\$ -	\$ 382,622.27	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 60,562.82	\$ 124,800.93	\$ -	\$ -	\$ 60,562.82	\$ 124,800.93	\$ 568,786.03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A B	S-2	1			\$ -	\$ 361,636.79	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 52,832.92	\$ 117,169.74	\$ -	\$ -	\$ 52,832.92	\$ 117,169.74	\$ 531,639.45
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A B	S-3	1			\$ -	\$ 332,914.27	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 47,325.42	\$ 106,896.00	\$ -	\$ -	\$ 47,325.42	\$ 106,896.00	\$ 487,135.69
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A B	S-4	1			\$ -	\$ 302,169.89	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 42,477.19	\$ 106,424.56	\$ -	\$ -	\$ 42,477.19	\$ 106,424.56	\$ 451,071.64
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A C	S-1	1			\$ -	\$ 329,117.19	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 43,369.65	\$ 105,311.38	\$ -	\$ -	\$ 43,369.65	\$ 105,311.38	\$ 477,798.22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A C	S-2	1			\$ -	\$ 321,733.55	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 48,806.43	\$ 102,818.91	\$ -	\$ -	\$ 48,806.43	\$ 102,818.91	\$ 473,362.09
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A C	S-3	1			\$ -	\$ 295,969.68	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 51,167.68	\$ 93,378.09	\$ -	\$ -	\$ 51,167.68	\$ 93,378.09	\$ 440,515.45
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A C	S-4	1			\$ -	\$ 293,468.12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 56,162.30	\$ 92,488.85	\$ -	\$ -	\$ 56,162.30	\$ 92,488.85	\$ 442,124.27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A C	S-5	1			\$ -	\$ 210,494.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 38,471.32	\$ 83,637.44	\$ -	\$ -	\$ 38,471.32	\$ 83,637.44	\$ 332,603.32
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A C	S-6	1			\$ -	\$ 176,041.74	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 33,551.01	\$ 72,965.40	\$ -	\$ -	\$ 33,551.01	\$ 72,965.40	\$ 282,554.15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-1	1			\$ -	\$ 216,026.58	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 54,562.08	\$ 96,201.24	\$ -	\$ -	\$ 54,562.08	\$ 96,201.24	\$ 366,789.90
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-2	1			\$ -	\$ 190,767.86	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53,877.22	\$ 86,010.55	\$ -	\$ -	\$ 53,877.22	\$ 86,010.55	\$ 329,655.63
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-3	1			\$ -	\$ 183,285.66	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 49,652.11	\$ 78,008.71	\$ -	\$ -	\$ 49,652.11	\$ 78,008.71	\$ 310,549.03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-4	1			\$ -	\$ 158,276.71	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 37,670.52	\$ 64,511.69	\$ -	\$ -	\$ 37,670.52	\$ 64,511.69	\$ 259,464.92
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-5	1			\$ -	\$ 183,285.66	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 48,806.43	\$ 102,818.91	\$ -	\$ -	\$ 48,806.43	\$ 102,818.91	\$ 334,910.99
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-6	1			\$ -	\$ 172,254.51	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45,058.11	\$ 93,378.09	\$ -	\$ -	\$ 45,058.11	\$ 93,378.09	\$ 310,690.71
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-7	1			\$ -	\$ 166,382.11	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 42,580.89	\$ 92,488.85	\$ -	\$ -	\$ 42,580.89	\$ 92,488.85	\$ 291,453.85
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-8	1			\$ -	\$ 127,737.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30,035.03	\$ 47,360.77	\$ -	\$ -	\$ 30,035.03	\$ 47,360.77	\$ 195,136.76
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-9	1			\$ -	\$ 158,992.74	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53,858.82	\$ 93,378.09	\$ -	\$ -	\$ 53,858.82	\$ 93,378.09	\$ 306,248.72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-10	1			\$ -	\$ 116,779.87	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 47,105.43	\$ 71,588.51	\$ -	\$ -	\$ 47,105.43	\$ 71,588.51	\$ 195,473.21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A D	S-11	2			\$ -	\$ 312,079.17	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 51,122.15	\$ 93,378.09	\$ -	\$ -	\$ 51,122.15	\$ 93,378.09	\$ 505,879.45
AUXILIAR B	S-1	1			\$ -	\$ 479,860.14	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 66,647.80	\$ 156,637.69	\$ -	\$ -	\$ 66,647.80	\$ 156,637.69	\$ 697,165.63
AUXILIAR B	S-2	1			\$ -	\$ 429,145.59	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 66,883.81	\$ 141,320.42	\$ -	\$ -	\$ 66,883.81	\$ 141,320.42	\$ 637,350.82
AUXILIAR B	S-3	1			\$ -	\$ 425,000.04	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 66,967.19	\$ 139,852.02	\$ -	\$ -	\$ 66,967.19	\$ 139,852.02	\$ 631,819.25

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA		ENTE PUBLICO MUNICIPIO DE TULTITLÁN											
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL			
AUXILIAR B	S-4	1			\$ -	\$ 387,005.84	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 64,596.36	\$ 126,347.45	\$ -	\$ -	\$ 64,596.36	\$ 126,347.45	\$ 577,750.65
AUXILIAR B	S-5	1			\$ -	\$ 379,098.28	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 60,252.54	\$ 123,511.02	\$ -	\$ -	\$ 60,252.54	\$ 123,511.02	\$ 562,861.82
AUXILIAR B	S-6	1			\$ -	\$ 373,889.22	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 64,760.34	\$ 121,527.86	\$ -	\$ -	\$ 64,760.34	\$ 121,527.86	\$ 560,183.99
AUXILIAR B	S-7	1			\$ -	\$ 372,263.67	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 69,005.43	\$ 121,062.16	\$ -	\$ -	\$ 69,005.43	\$ 121,062.16	\$ 562,331.26
AUXILIAR C	S-8	1			\$ -	\$ 348,662.78	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 62,204.01	\$ 112,438.74	\$ -	\$ -	\$ 62,204.01	\$ 112,438.74	\$ 523,145.53
AUXILIAR C	S-9	1			\$ -	\$ 369,791.10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 64,828.39	\$ 119,778.56	\$ -	\$ -	\$ 64,828.39	\$ 119,778.56	\$ 554,398.05
AUXILIAR C	S-10	1			\$ -	\$ 348,662.78	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 63,711.92	\$ 112,531.96	\$ -	\$ -	\$ 63,711.92	\$ 112,531.96	\$ 524,905.66
AUXILIAR C	S-11	1			\$ -	\$ 340,779.13	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 69,360.25	\$ 109,960.84	\$ -	\$ -	\$ 69,360.25	\$ 109,960.84	\$ 519,100.22
AUXILIAR C	S-12	1			\$ -	\$ 339,094.88	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 49,986.80	\$ 108,949.77	\$ -	\$ -	\$ 49,986.80	\$ 108,949.77	

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
AUXILIAR JURIDICO B	S-2	1	1	1	1	0	233,369.98	0	0	0	54,609.71	71,403.47	48,488.32	407,868.47
AUXILIAR TECNICO B	S-1	1	1	1	1	0	106,853.70	0	0	0	55,689.93	28,776.67	18,560.57	209,860.87
AUXILIAR TECNICO C	S-1	1	1	1	1	0	217,181.08	0	0	0	54,607.95	69,907.79	52,283.76	390,110.60
AUXILIAR TECNICO D	S-2	1	1	1	1	0	115,890.71	0	0	0	51,268.70	31,620.48	22,403.78	221,183.74
AYUDANTE GENERAL A	S-1	1	1	1	1	0	45,964.02	0	0	0	57,369.74	149,208.33	120,570.38	778,133.07
AYUDANTE GENERAL B	S-1	1	1	1	1	0	441,248.99	0	0	0	64,551.74	145,691.98	114,062.51	765,552.22
AYUDANTE GENERAL B	S-2	1	1	1	1	0	391,144.30	0	0	0	59,789.94	116,990.15	94,477.01	632,401.40
AYUDANTE GENERAL B	S-3	1	1	1	1	0	348,821.43	0	0	0	55,159.15	112,423.86	90,908.02	607,112.28
AYUDANTE GENERAL B	S-4	1	1	1	1	0	336,320.37	0	0	0	49,205.43	107,838.04	87,402.24	586,866.39
AYUDANTE GENERAL B	S-5	1	1	1	1	0	328,290.10	0	0	0	58,974.08	105,000.78	85,113.63	577,387.59
AYUDANTE GENERAL B	S-6	1	1	1	1	0	328,263.78	0	0	0	48,105.43	105,000.18	85,106.13	567,475.53
AYUDANTE GENERAL B	S-7	1	1	1	1	0	325,444.16	0	0	0	58,586.08	103,972.00	84,302.55	572,304.79
AYUDANTE GENERAL B	S-8	1	1	1	1	0	325,147.16	0	0	0	58,476.90	103,865.70	84,217.80	571,705.66
AYUDANTE GENERAL B	S-9	1	1	1	1	0	316,928.91	0	0	0	57,722.79	100,868.89	81,675.72	557,394.31
AYUDANTE GENERAL B	S-10	1	1	1	1	0	314,154.41	0	0	0	58,236.99	99,855.16	81,084.59	553,331.05
AYUDANTE GENERAL B	S-11	1	1	1	1	0	313,482.86	0	0	0	50,197.50	99,602.91	80,887.84	544,150.92
AYUDANTE GENERAL B	S-12	1	1	1	1	0	313,432.59	0	0	0	54,265.25	99,591.95	80,792.27	548,169.06
AYUDANTE GENERAL B	S-13	1	1	1	1	0	302,424.89	0	0	0	54,573.51	95,646.91	77,742.08	530,387.30
AYUDANTE GENERAL B	S-14	1	1	1	1	0	295,339.37	0	0	0	52,123.57	94,210.83	87,577.45	521,250.22
AYUDANTE GENERAL B	S-15	1	1	1	1	0	295,259.82	0	0	0	51,162.74	93,128.58	76,708.07	515,251.22
AYUDANTE GENERAL B	S-16	1	1	1	1	0	292,705.12	0	0	0	49,825.18	92,230.67	74,871.99	508,732.96
AYUDANTE GENERAL B	S-17	1	1	1	1	0	289,611.39	0	0	0	48,005.43	91,143.30	74,090.28	503,850.40
AYUDANTE GENERAL B	S-18	1	1	1	1	0	289,512.69	0	0	0	57,739.95	91,108.61	74,602.15	512,423.40
AYUDANTE GENERAL B	S-19	1	1	1	1	0	286,532.84	0	0	0	54,994.03	90,861.28	73,212.90	504,801.93
AYUDANTE GENERAL B	S-20	1	1	1	1	0	277,794.47	0	0	0	56,547.88	86,988.92	70,708.07	492,058.23
AYUDANTE GENERAL B	S-21	1	1	1	1	0	277,414.87	0	0	0	55,304.32	86,656.50	70,621.70	480,197.46
AYUDANTE GENERAL B	S-22	1	1	1	1	0	276,826.49	0	0	0	56,420.90	86,646.70	68,293.32	488,190.42
AYUDANTE GENERAL B	S-23	1	1	1	1	0	273,709.98	0	0	0	49,005.43	85,554.32	69,604.87	477,874.80
AYUDANTE GENERAL B	S-24	1	1	1	1	0	267,847.30	0	0	0	48,065.43	83,423.80	67,940.95	468,017.76
AYUDANTE GENERAL B	S-25	2	2	2	2	0	484,268.48	0	0	0	110,923.69	152,427.14	134,811.02	863,242.33
AYUDANTE GENERAL B	S-26	1	1	1	1	0	238,014.62	0	0	0	55,687.04	73,398.71	60,081.88	428,123.25
AYUDANTE GENERAL C	S-1	1	1	1	1	0	188,703.65	0	0	0	54,351.57	56,288.71	48,297.53	345,732.45
AYUDANTE GENERAL C	S-2	1	1	1	1	0	184,878.18	0	0	0	52,636.93	54,957.48	45,218.29	337,688.88
AYUDANTE GENERAL C	S-3	1	1	1	1	0	177,515.70	0	0	0	51,737.40	52,431.76	41,778.34	323,463.25
AYUDANTE GENERAL C	S-4	1	1	1	1	0	172,630.51	0	0	0	57,838.08	50,755.32	40,465.76	321,677.86
AYUDANTE GENERAL C	S-5	1	1	1	1	0	172,254.51	0	0	0	52,126.80	50,626.37	40,353.90	315,361.36
AYUDANTE GENERAL C	S-6	3	3	3	3	0	465,382.37	0	0	0	153,257.15	134,250.47	107,302.18	866,202.17
AYUDANTE GENERAL C	S-7	1	1	1	1	0	152,759.84	0	0	0	52,284.10	43,041.55	30,272.92	279,288.51
AYUDANTE GENERAL C	S-8	1	1	1	1	0	151,038.49	0	0	0	57,025.97	43,336.54	29,904.08	281,305.08
AYUDANTE GENERAL C	S-9	1	1	1	1	0	148,009.44	0	0	0	51,465.45	38,178.07	26,758.00	246,615.26
AYUDANTE GENERAL C	S-10	1	1	1	1	0	131,600.10	0	0	0	52,005.43	36,810.04	25,790.90	232,499.98
AYUDANTE GENERAL C	S-11	2	2	2	2	0	264,630.74	0	0	0	95,410.86	70,431.30	45,816.10	485,659.00
AYUDANTE GENERAL C	S-12	5	5	5	5	0	534,268.50	0	0	0	249,960.00	143,883.37	74,589.50	1,002,710.37
CAJERA O A	S-1	1	1	1	1	0	430,827.20	0	0	0	55,885.87	141,855.80	114,969.67	727,688.24
CAJERA O A	S-2	1	1	1	1	0	400,627.30	0	0	0	60,665.07	141,855.80	114,969.67	747,798.24
CAJERA O B	S-1	1	1	1	1	0	208,825.09	0	0	0	58,925.82	63,081.44	45,161.50	386,993.15
CAJERA O C	S-1	1	1	1	1	0	143,185.72	0	0	0	47,805.43	40,623.92	28,250.34	259,865.41
CAPTURISTA A	S-1	1	1	1	1	0	327,323.91	0	0	0	62,944.21	104,657.46	84,838.27	576,763.85
CAPTURISTA A	S-2	1	1	1	1	0	293,878.08	0	0	0	49,005.43	92,642.94	70,306.28	510,632.73
CAPTURISTA A	S-3	1	1	1	1	0	259,967.47	0	0	0	59,034.27	80,731.18	63,838.39	484,591.31
CAPTURISTA B	S-1	1	1	1	1	0	216,033.68	0	0	0	54,173.88	65,525.54	53,771.21	386,507.32
CAPTURISTA B	S-2	1	1	1	1	0	188,793.65	0	0	0	51,520.03	56,288.71	46,287.53	342,001.51
CAPTURISTA B	S-3	1	1	1	1	0	145,794.15	0	0	0	51,962.13	41,821.80	28,797.55	268,065.33
CARPINTERO	S-1	1	1	1	1	0	246,504.84	0	0	0	53,600.45	76,013.44	62,154.23	438,332.96
CARTOGRAFO A	S-1	1	1	1	1	0	282,908.59	0	0	0	56,332.94	81,757.18	69,639.61	467,636.32
CARTOGRAFO B	S-1	1	1	1	1	0	224,665.77	0	0	0	55,267.11	68,452.28	56,140.50	454,638.85
CHOFER A	S-1	1	1	1	1	0	490,382.70	0	0	0	68,548.28	163,431.04	132,100.45	852,442.47
CHOFER B	S-1	1	1	1	1	0	390,054.79	0	0	0	57,061.87	127,480.94	102,974.80	677,812.41
CHOFER B	S-2	1	1	1	1	0	386,535.90	0	0	0	60,782.88	128,217.37	101,942.25	676,478.40
CHOFER B	S-3	1	1	1	1	0	345,704.14	0	0	0	49,305.43	111,370.80	90,085.15	596,496.52
CHOFER C	S-1	1	1	1	1	0	332,053.35	0	0	0	61,801.88	108,382.06	86,186.15	586,423.44
CHOFER C	S-2	1	1	1	1	0	332,053.35	0	0	0	61,801.88	108,382.06	86,186.15	586,423.44
CHOFER C	S-3	1	1	1	1	0	322,989.22	0	0	0	49,505.43	103,076.80	83,602.89	559,174.34

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
CHOFER C	S-4	1	1	1	1	0	302,403.88	0	0	0	62,384.80	95,639.56	77,738.11	538,144.35
CHOFER C	S-5	1	1	1	1	0	286,787.11	0	0	0	51,593.80	83,141.07	67,899.23	499,174.00
CHOFER D	S-1	1	1	1	1	0	230,708.89	0	0	0	59,935.55	70,501.25	55,988.28	417,142.06
CHOFER D	S-2	1	1	1	1	0	215,168.20	0	0	0	58,402.41	65,232.09	53,530.68	389,339.36
CHOFER D	S-3	1	1	1	1	0	193,276.71	0	0	0	53,992.24	57,809.71	46,015.08	350,793.73
CHOFER D	S-4	1	1	1	1	0	158,519.42	0	0	0	48,005.43	45,844.56	36,581.09	289,350.50
CHOFER D	S-5	1	1	1	1	0	138,031.02	0	0	0	46,009.07	38,843.31	24,892.48	256,576.48
CHOFER D	S-6	1	1	1	1	0	137,839.39	0	0	0	51,523.71	38,777.11	27,514.44	235,264.65
CHOFER D	S-7	3	3	3	3	0	387,177.45	0	0	0	180,791.42	107,293.17	68,816.32	724,078.36
CHOFER ELECTRICISTA A	S-2	1	1	1	1	0	578,303.49	0	0	0	67,958.84	195,193.79	157,849.89	999,306.01
CHOFER ELECTRICISTA A	S-3	1	1	1	1	0	479,819.75	0	0	0	54,405.43	159,333.79	128,778.90	821,538.86
CHOFER ELECTRICISTA A	S-4	1	1	1	1	0	454,927.09	0	0	0	78,648.22	120,254.36	104,404.48	689,109.30
CHOFER ELECTRICISTA A	S-5	1	1	1	1	0	372,746.09	0	0	0	54,511.81	121,220.78	97,860.17	646,388.85
CHOFER ELECTRICISTA A	S-6	1	1	1	1	0	365,385.00	0	0	0	57,305.33	118,536.54	95,710.11	636,938.98
CHOFER ELECTRICISTA A	S-7	2	2	2	2	0	340,165.05	0	0	0	54,105.43	109,336.37	88,485.12	592,091.97
CHOFER ELECTRICISTA A	S-8	1	1	1	1	0	552,987.32	0	0	0	122,048.00	172,917.82	140,622.55	988,166.69
COMISIONADO A	S-1	1	1	1	1	0	1,110,240.84	0	0	0	55,445.72	82,181.48	66,970.94	468,711.83
COMISIONADO A	S-2	1	1	1	1	0	904,128.57	0	0	0	85,127.33	384,652.50	309,787.22	1,889,787.89
COMISIONADO A	S-3	1	1	1	1	0	779,898.21	0	0	0	77,791.96	310,508.09	250,701.57	1,545,130.19
COMISIONADO A	S-4	1	1	1	1	0	739,825.49	0	0	0				

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
INTENDENTE A	S-10	1	1	1	1	-	\$ 247,134.24	-	-	-	\$ 46,105.43	\$ 76,213.57	\$ 62,310.51	\$ 434,763.75
INTENDENTE A	S-11	1	1	1	1	-	\$ 246,346.23	-	-	-	\$ 54,267.47	\$ 70,148.19	\$ 62,236.46	\$ 430,823.36
INTENDENTE A	S-12	1	1	1	1	-	\$ 239,014.62	-	-	-	\$ 49,005.43	\$ 73,359.71	\$ 63,091.88	\$ 421,461.64
INTENDENTE B	S-1	1	1	1	1	-	\$ 207,003.02	-	-	-	\$ 49,526.61	\$ 62,463.66	\$ 51,296.53	\$ 370,286.82
INTENDENTE B	S-2	1	1	1	1	-	\$ 193,269.12	-	-	-	\$ 50,052.02	\$ 57,807.13	\$ 47,525.93	\$ 348,654.20
INTENDENTE B	S-3	1	1	1	1	-	\$ 188,793.65	-	-	-	\$ 51,662.89	\$ 56,281.71	\$ 46,297.53	\$ 343,043.77
INTENDENTE B	S-4	1	1	1	1	-	\$ 182,878.19	-	-	-	\$ 53,124.44	\$ 54,306.16	\$ 44,689.56	\$ 335,096.38
INTENDENTE B	S-5	1	1	1	1	-	\$ 173,271.84	-	-	-	\$ 48,705.43	\$ 4,037.03	\$ 4,037.63	\$ 230,052.53
INTENDENTE B	S-6	1	1	1	1	-	\$ 254,630.74	-	-	-	\$ 97,884.44	\$ 70,431.30	\$ 47,466.50	\$ 470,512.98
INTENDENTE B	S-7	6	2	6	6	-	\$ 641,122.20	-	-	-	\$ 298,529.22	\$ 172,860.05	\$ 93,230.06	\$ 1,202,537.53
INTENDENTE B	S-8	1	1	1	1	-	\$ 203,899.75	-	-	-	\$ 53,902.25	\$ 62,102.74	\$ 66,909.47	\$ 466,804.21
JARDINERO A	S-1	1	1	1	1	-	\$ 342,313.00	-	-	-	\$ 59,307.67	\$ 110,123.27	\$ 89,110.13	\$ 602,854.07
MAQUINISTA A	S-1	1	1	1	1	-	\$ 422,730.83	-	-	-	\$ 61,399.98	\$ 136,003.53	\$ 112,297.55	\$ 735,431.89
MECANICO A	S-1	1	1	1	1	-	\$ 362,445.08	-	-	-	\$ 56,645.11	\$ 117,464.49	\$ 84,847.73	\$ 631,403.41
MECANICO B	S-2	1	1	1	1	-	\$ 338,970.82	-	-	-	\$ 63,604.33	\$ 108,904.53	\$ 88,157.61	\$ 599,637.30
MECANICO B	S-3	1	1	1	1	-	\$ 327,094.58	-	-	-	\$ 57,266.31	\$ 104,735.83	\$ 84,712.61	\$ 572,707.63
MECANICO C	S-1	1	1	1	1	-	\$ 170,884.16	-	-	-	\$ 58,593.20	\$ 50,156.13	\$ 39,862.89	\$ 317,616.38
MECANICO C	S-2	1	1	1	1	-	\$ 608,999.56	-	-	-	\$ 68,242.17	\$ 206,140.08	\$ 106,697.21	\$ 1,050,079.02
MECANICO C	S-3	1	1	1	1	-	\$ 549,506.15	-	-	-	\$ 71,554.66	\$ 184,792.07	\$ 149,417.91	\$ 955,271.38
MECANICO C	S-4	1	1	1	1	-	\$ 395,947.61	-	-	-	\$ 57,507.21	\$ 129,478.86	\$ 104,585.52	\$ 687,119.99
MECANICO C	S-5	1	1	1	1	-	\$ 207,978.69	-	-	-	\$ 48,005.43	\$ 62,794.43	\$ 42,609.21	\$ 361,387.66
MECANICO C	S-6	1	1	1	1	-	\$ 366,487.81	-	-	-	\$ 64,255.48	\$ 118,942.33	\$ 96,039.68	\$ 645,735.30
MECANICO C	S-7	1	1	1	1	-	\$ 344,534.86	-	-	-	\$ 49,309.43	\$ 110,933.48	\$ 89,743.36	\$ 584,517.12
MECANICO C	S-8	1	1	1	1	-	\$ 337,579.80	-	-	-	\$ 59,461.32	\$ 108,397.30	\$ 87,701.16	\$ 593,199.59
MECANICO C	S-9	1	1	1	1	-	\$ 337,527.17	-	-	-	\$ 56,643.36	\$ 107,766.19	\$ 87,766.19	\$ 590,294.84
MECANICO C	S-10	1	1	1	1	-	\$ 326,128.39	-	-	-	\$ 58,505.19	\$ 104,221.51	\$ 84,497.55	\$ 574,352.64
MECANICO C	S-11	1	1	1	1	-	\$ 320,267.34	-	-	-	\$ 58,426.01	\$ 102,084.26	\$ 82,827.16	\$ 563,604.77
MECANICO C	S-12	1	1	1	1	-	\$ 319,549.28	-	-	-	\$ 62,703.80	\$ 101,822.42	\$ 82,622.52	\$ 566,698.01
MECANICO C	S-13	1	1	1	1	-	\$ 316,650.71	-	-	-	\$ 60,208.01	\$ 102,765.44	\$ 81,798.43	\$ 546,421.20
MECANICO C	S-14	1	1	1	1	-	\$ 293,718.65	-	-	-	\$ 49,005.43	\$ 92,588.90	\$ 75,260.84	\$ 510,571.83
MECANICO C	S-15	1	1	1	1	-	\$ 287,717.19	-	-	-	\$ 48,905.43	\$ 90,477.53	\$ 73,500.44	\$ 500,650.59
MECANICO C	S-16	1	1	1	1	-	\$ 278,037.41	-	-	-	\$ 54,811.35	\$ 87,075.31	\$ 70,792.63	\$ 480,722.71
MECANICO C	S-17	1	1	1	1	-	\$ 248,849.83	-	-	-	\$ 41,465.43	\$ 41,869.54	\$ 33,786.44	\$ 270,900.96
MECANICO C	S-18	1	1	1	1	-	\$ 127,315.37	-	-	-	\$ 47,705.43	\$ 35,215.65	\$ 24,873.45	\$ 216,129.85
MECANICO C	S-19	1	1	1	1	-	\$ 106,863.70	-	-	-	\$ 49,280.80	\$ 28,776.67	\$ 14,917.90	\$ 199,829.07
MECANICO C	S-20	1	1	1	1	-	\$ 317,192.08	-	-	-	\$ 58,199.77	\$ 105,194.85	\$ 85,258.28	\$ 577,440.53
MECANICO C	S-21	1	1	1	1	-	\$ 158,974.81	-	-	-	\$ 56,556.64	\$ 45,005.69	\$ 30,912.22	\$ 288,360.36
MECANICO C	S-22	1	1	1	1	-	\$ 591,066.82	-	-	-	\$ 66,804.03	\$ 188,978.66	\$ 152,811.41	\$ 969,689.93
MECANICO C	S-23	1	1	1	1	-	\$ 376,866.72	-	-	-	\$ 58,987.51	\$ 122,750.42	\$ 99,131.41	\$ 658,826.06
MECANICO C	S-24	1	1	1	1	-	\$ 291,657.43	-	-	-	\$ 53,805.43	\$ 91,862.43	\$ 74,673.40	\$ 511,998.69
MECANICO C	S-25	1	1	1	1	-	\$ 317,192.08	-	-	-	\$ 61,695.56	\$ 100,862.86	\$ 81,950.72	\$ 602,101.22
MECANICO C	S-26	1	1	1	1	-	\$ 316,895.83	-	-	-	\$ 56,981.99	\$ 102,791.90	\$ 81,803.25	\$ 590,169.01
MECANICO C	S-27	1	1	1	1	-	\$ 289,835.35	-	-	-	\$ 57,283.46	\$ 91,222.01	\$ 74,154.11	\$ 512,494.94
MECANICO C	S-28	1	1	1	1	-	\$ 289,182.44	-	-	-	\$ 56,165.27	\$ 90,962.53	\$ 61,401.50	\$ 497,741.75
MECANICO C	S-29	1	1	1	1	-	\$ 137,850.89	-	-	-	\$ 56,324.09	\$ 38,781.08	\$ 27,128.86	\$ 260,082.92
MECANICO C	S-30	1	1	1	1	-	\$ 194,876.18	-	-	-	\$ 53,825.10	\$ 54,997.48	\$ 45,218.29	\$ 338,877.05
MECANICO C	S-31	1	1	1	1	-	\$ 159,871.99	-	-	-	\$ 52,133.87	\$ 46,377.32	\$ 38,137.82	\$ 240,137.82
MECANICO C	S-32	1	1	1	1	-	\$ 152,462.68	-	-	-	\$ 49,610.81	\$ 43,825.05	\$ 30,201.90	\$ 276,090.43
MECANICO C	S-33	1	1	1	1	-	\$ 145,784.15	-	-	-	\$ 51,476.05	\$ 41,521.50	\$ 28,797.55	\$ 267,578.25
MECANICO C	S-34	1	1	1	1	-	\$ 130,099.44	-	-	-	\$ 50,811.67	\$ 38,176.07	\$ 26,798.02	\$ 236,945.20
MECANICO C	S-35	1	1	1	1	-	\$ 335,459.45	-	-	-	\$ 67,495.01	\$ 107,624.10	\$ 87,158.88	\$ 687,735.46
MECANICO C	S-36	1	1	1	1	-	\$ 189,518.68	-	-	-	\$ 56,493.53	\$ 56,535.53	\$ 45,013.01	\$ 347,060.76
MECANICO C	S-37	1	1	1	1	-	\$ 465,866.20	-	-	-	\$ 63,012.69	\$ 154,993.78	\$ 124,938.26	\$ 808,437.94
MECANICO C	S-38	1	1	1	1	-	\$ 453,791.75	-	-	-	\$ 61,028.34	\$ 150,222.22	\$ 121,362.33	\$ 776,434.83
MECANICO C	S-39	1	1	1	1	-	\$ 415,867.58	-	-	-	\$ 65,266.90	\$ 156,427.12	\$ 110,230.91	\$ 724,229.85
MECANICO C	S-40	1	1	1	1	-	\$ 388,468.28	-	-	-	\$ 61,038.27	\$ 129,916.76	\$ 102,509.27	\$ 678,932.57
MECANICO C	S-41	1	1	1	1	-	\$ 367,249.71	-	-	-	\$ 60,078.73	\$ 119,216.51	\$ 96,262.36	\$ 642,807.31
MECANICO C	S-42	1	1	1	1	-	\$ 364,911.31	-	-	-	\$ 64,981.73	\$ 118,993.80	\$ 95,669.82	\$ 633,526.67
MECANICO C	S-43	1	1	1	1	-	\$ 338,624.69	-	-	-	\$ 64,718.22	\$ 116,144.30	\$ 93,815.53	\$ 693,603.14
MECANICO C	S-44	1	1	1	1	-	\$ 336,617.37	-	-	-	\$ 68,131.56	\$ 108,046.34	\$ 87,486.89	\$ 691,282.16
MECANICO C	S-45	1	1	1	1	-	\$ 328,534.47	-	-	-	\$ 64,105.43	\$ 105,098.69	\$ 85,183.28	\$ 672,922.07
MECANICO C	S-46	1	1	1	1	-	\$ 323,593.22	-	-	-	\$ 62,828.54	\$ 103,293.40	\$ 83,772.18	\$ 673,477.34

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
OPERADOR DE TRANSPORTE	S-11	1	1	1	1	-	\$ 321,169.62	-	-	-	\$ 58,453.91	\$ 102,413.28	\$ 83,084.31	\$ 565,121.12
OPERADOR DE TRANSPORTE	S-12	1	1	1	1	-	\$ 314,552.92	-	-	-	\$ 58,049.32	\$ 100,000.48	\$ 81,198.56	\$ 553,801.28
OPERADOR DE TRANSPORTE	S-13	1	1	1	1	-	\$ 307,541.48	-	-	-	\$ 53,291.20	\$ 97,445.30	\$ 79,200.32	\$ 537,478.28
OPERADOR DE TRANSPORTE	S-14	1	1	1	1	-	\$ 300,653.38	-	-	-	\$ 57,110.74	\$ 95,024.49	\$ 74,814.70	\$ 527,603.86
OPERADOR DE TRANSPORTE	S-15	1	1	1	1	-	\$ 136,009.44	-	-	-	\$ 35,170.45	\$ 38,176.07	\$ 26,758.02	\$ 252,498.98
PINTOR AUTOMOTRIZ	S-1	1	1	1	1	-	\$ 337,500.85	-	-	-	\$ 51,557.06	\$ 108,368.51	\$ 87,738.68	\$ 669,165.10
PROFESOR B	S-1	1	1	1	1	-	\$ 178,301.53	-	-	-	\$ 50,333.63	\$ 52,701.39	\$ 35,710.38	\$ 317,046.94
RECALCADOR A A	S-1	1	1	1	1	-	\$ 356,362.20	-	-	-	\$ 52,381.52	\$ 114,881.70	\$ 82,629.12	\$ 615,454.54
RESPONSABLE DE OBRA	S-1	1	1	1	1	-	\$ 376,182.26	-	-	-	\$ 64,263.54	\$ 122,470.12	\$ 95,781.01	\$ 658,896.93
RESPONSABLE DE AREA C	S-2	1	1	1	1	-	\$ 316,699.56	-	-	-	\$ 49,305.43	\$ 100,418.00	\$ 81,525.36	\$ 546,948.95
RESPONSABLE DE AREA C	S-1	1	1	1	1	-	\$ 283,578.48	-	-	-	\$ 50,333.63	\$ 91,962.34	\$ 69,532.63	\$ 474,747.51
ROTULISTA A	S-1	1	1	1	1	-	\$ 363,884.97	-	-	-	\$ 56,969.69	\$ 117,866.55	\$ 95,265.86	\$ 634,110.07
ROTULISTA B	S-1	1	1	1	1	-	\$ 119,715.54	-	-	-	\$ 51,686.98	\$ 32,624.10	\$ 23,230.58	\$ 227,457.20
SECRETARIA O A	S-1	1	1	1	1	-	\$ 106,853.70	-	-	-	\$ 50,089.93	\$ 28,776.67	\$ 14,917.90	\$ 205,638.20
SECRETARIA O A	S-2	1	1	1	1	-	\$ 707,159.96	-	-	-	\$ 78,210.57	\$ 240,792.20	\$ 194,637.20	\$ 1,218,799.93
SECRETARIA O A	S-3	1	1	1	1	-	\$ 627,594.73	-	-	-	\$ 69,123.15	\$ 212,700.93	\$ 171,987.22	\$ 1,081,396.00
SECRETARIA O A	S-4	4	4	4	4	-	\$ 2,244,383.28	-	-	-	\$ 245,061.23	\$ 430,911.22	\$ 305,622.82	\$ 3,226,778.55
SECRETARIA O A	S-5	1	1	1	1	-	\$ 559,267.83	-	-	-	\$ 66,833.16	\$ 186,318.43	\$ 152,276.17	\$ 866,696.58
SECRETARIA O A	S-6	1	1	1	1	-	\$ 522,466.06	-	-	-	\$ 65,000.10	\$ 175,026.24	\$ 141,500.45	\$ 803,998.94
SECRETARIA O B	S-1	1	1	1	1	-	\$ 482,840.70	-	-	-	\$ 63,758.10	\$ 160,605.86	\$ 129,810.14	\$ 836,714.79
SECRETARIA O B	S-2													

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	BINDICALIZADO	EVENTUAL									
SECRETARIA O C	S-27	1	1				\$ 255,417.10				\$ 49,005.43	\$ 79,124.80	\$ 64,583.94	\$ 448,131.27
SECRETARIA O C	S-28	1	1				\$ 152,268.91				\$ 55,027.28	\$ 43,781.48	\$ 27,435.78	\$ 278,493.14
SECRETARIA O C	S-29	1	1				\$ 131,600.10				\$ 40,047.02	\$ 36,810.24	\$ 23,799.89	\$ 243,037.75
SECRETARIA O C	S-30	1	1				\$ 120,179.27				\$ 50,710.23	\$ 32,970.03	\$ 21,176.43	\$ 235,038.98
SECRETARIA O C	S-31	1	1				\$ 108,853.70				\$ 55,599.93	\$ 28,776.67	\$ 18,640.57	\$ 209,860.87
SECRETARIA O D	S-2	1	1				\$ 219,522.20				\$ 53,205.43	\$ 68,708.33	\$ 53,013.34	\$ 392,449.30
SECRETARIA O D	S-3	1	1				\$ 217,993.72				\$ 54,878.37	\$ 66,156.19	\$ 54,284.74	\$ 393,213.02
SECRETARIA O D	S-4	1	1				\$ 211,520.25				\$ 58,963.82	\$ 63,965.24	\$ 52,535.39	\$ 387,074.70
SECRETARIA O D	S-5	1	1				\$ 203,719.49				\$ 57,054.11	\$ 61,350.38	\$ 48,789.61	\$ 370,623.97
SECRETARIA O D	S-6	2	2				\$ 377,587.30				\$ 113,503.14	\$ 112,579.41	\$ 92,565.05	\$ 696,264.90
SECRETARIA O D	S-7	1	1				\$ 172,254.51				\$ 49,755.36	\$ 50,626.37	\$ 40,353.90	\$ 312,990.14
SECRETARIA O D	S-8	1	1				\$ 164,992.90				\$ 56,515.13	\$ 48,031.61	\$ 32,759.80	\$ 301,999.44
SECRETARIA O D	S-9	1	1				\$ 155,355.41				\$ 55,185.89	\$ 44,910.30	\$ 30,802.50	\$ 286,104.10
SECRETARIA O D	S-10	1	1				\$ 152,452.68				\$ 50,364.65	\$ 43,825.05	\$ 30,201.80	\$ 281,368.74
SECRETARIA O D	S-11	2	2				\$ 277,801.98				\$ 104,011.36	\$ 78,287.65	\$ 49,720.18	\$ 509,821.17
SECRETARIA O D	S-12	1	1				\$ 133,599.71				\$ 51,205.42	\$ 36,810.04	\$ 25,799.89	\$ 245,215.25
SECRETARIA O D	S-13	1	1				\$ 131,800.10				\$ 50,875.78	\$ 34,018.07	\$ 17,511.02	\$ 228,852.98
SECRETARIA O D	S-14	1	1				\$ 111,138.42				\$ 55,922.19	\$ 30,125.91	\$ 20,392.98	\$ 210,573.97
SECRETARIA O D	S-15	1	1				\$ 111,138.42				\$ 55,922.19	\$ 30,125.91	\$ 20,392.98	\$ 210,573.97
SUPERVISOR A	S-1	1	1				\$ 500,887.60				\$ 68,698.50	\$ 107,352.45	\$ 135,182.18	\$ 817,181.74
SUPERVISOR A	S-1	1	1				\$ 491,825.84				\$ 68,618.13	\$ 103,659.80	\$ 132,528.87	\$ 806,932.33
SUPERVISOR A	S-2	1	1				\$ 415,348.14				\$ 51,976.26	\$ 136,337.02	\$ 110,135.87	\$ 713,797.29
SUPERVISOR A	S-3	1	1				\$ 411,592.80				\$ 55,696.05	\$ 135,105.17	\$ 109,148.06	\$ 720,932.79
SUPERVISOR A	S-4	1	1				\$ 388,656.28				\$ 58,876.45	\$ 127,546.71	\$ 102,887.87	\$ 678,737.31
SUPERVISOR A	S-5	1	1				\$ 295,199.09				\$ 54,147.64	\$ 93,107.24	\$ 75,682.76	\$ 518,138.74
SUPERVISOR A	S-6	1	1				\$ 240,157.21				\$ 59,998.88	\$ 73,761.30	\$ 58,515.99	\$ 432,432.39
SUPERVISOR A	S-7	1	1				\$ 317,068.02				\$ 62,527.00	\$ 100,917.62	\$ 81,915.36	\$ 562,428.09
SUPERVISOR A DE OBRA	S-1	1	1				\$ 400,588.88				\$ 65,385.62	\$ 131,303.60	\$ 106,065.85	\$ 703,343.95
SUPERVISOR A DE OBRA	S-1	1	1				\$ 390,383.14				\$ 65,493.42	\$ 127,813.40	\$ 103,074.09	\$ 666,574.05
TECNICO A EN TELEFONIA	S-1	1	1				\$ 220,869.78				\$ 54,861.33	\$ 67,165.23	\$ 53,272.87	\$ 386,289.29
TOPOGRAFO A	S-1	1	1				\$ 603,273.90				\$ 69,363.18	\$ 204,118.73	\$ 185,067.40	\$ 1,041,822.90
TOPOGRAFO B	S-1	1	1				\$ 315,537.90				\$ 62,779.78	\$ 100,359.66	\$ 81,479.28	\$ 560,156.62
TOPOGRAFO C	S-1	1	1				\$ 190,448.98				\$ 52,093.08	\$ 46,573.31	\$ 29,001.07	\$ 288,078.44
VELADOR A	S-1	1	1				\$ 247,134.24				\$ 55,993.34	\$ 70,513.57	\$ 62,315.51	\$ 441,681.66
VELADOR B	S-1	1	1				\$ 177,515.75				\$ 52,354.85	\$ 62,431.76	\$ 41,778.34	\$ 324,080.70
AUXILIAR A	E-1	1	1				\$ 157,113.91				\$ 19,882.83	\$ 2,152.25	\$ 178,959.09	\$ 178,959.09
AUXILIAR A	E-2	1	1				\$ 154,723.16				\$ 19,334.71	\$ 2,277.82	\$ 176,177.57	\$ 176,177.57
AUXILIAR A	E-3	2	2				\$ 203,390.86				\$ 27,881.82	\$ 2,788.10	\$ 229,106.78	\$ 229,106.78
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-1	15	15				\$ 2,857,915.23				\$ 369,964.29	\$ 39,145.50	\$ 3,266,724.99	\$ 3,266,724.99
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-2	1	1				\$ 190,496.73				\$ 24,862.89	\$ 2,609.55	\$ 217,969.17	\$ 217,969.17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-3	33	33				\$ 5,105,984.73				\$ 638,063.71	\$ 69,945.15	\$ 5,813,993.59	\$ 5,813,993.59
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-4	1	1				\$ 129,118.47				\$ 15,509.48	\$ 1,768.75	\$ 146,396.70	\$ 146,396.70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-5	1	1				\$ 122,234.58				\$ 14,473.72	\$ 1,674.45	\$ 138,382.75	\$ 138,382.75
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-6	2	2				\$ 244,342.86				\$ 29,913.40	\$ 3,345.80	\$ 277,602.06	\$ 277,602.06
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E-7	11	11				\$ 1,328,600.79				\$ 165,806.64	\$ 18,200.05	\$ 1,512,607.48	\$ 1,512,607.48
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-1	7	7				\$ 1,352,792.91				\$ 175,452.08	\$ 18,531.45	\$ 1,546,776.44	\$ 1,546,776.44
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-2	4	4				\$ 772,703.32				\$ 100,211.55	\$ 10,585.00	\$ 883,499.87	\$ 883,499.87
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-3	3	3				\$ 2,857,915.23				\$ 369,964.29	\$ 39,145.50	\$ 3,266,724.99	\$ 3,266,724.99
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-4	15	15				\$ 5,105,984.73				\$ 638,063.71	\$ 69,945.15	\$ 5,813,993.59	\$ 5,813,993.59
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-5	2	2				\$ 244,342.86				\$ 29,913.40	\$ 3,345.80	\$ 277,602.06	\$ 277,602.06
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-6	1	1				\$ 105,367.97				\$ 13,935.95	\$ 1,443.40	\$ 118,747.32	\$ 118,747.32
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	E-7	1	1				\$ 312,840.81				\$ 44,473.48	\$ 4,285.50	\$ 361,599.79	\$ 361,599.79
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-1	1	1				\$ 101,765.43				\$ 13,393.91	\$ 1,394.05	\$ 114,553.39	\$ 114,553.39
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-2	1	1				\$ 166,599.41				\$ 19,811.14	\$ 2,144.75	\$ 178,555.30	\$ 178,555.30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	E-3	1	1				\$ 123,424.48				\$ 14,882.78	\$ 1,690.79	\$ 139,997.95	\$ 139,997.95
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-1	1	1				\$ 101,765.43				\$ 13,393.91	\$ 1,394.05	\$ 114,553.39	\$ 114,553.39
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-2	1	1				\$ 166,599.41				\$ 19,811.14	\$ 2,144.75	\$ 178,555.30	\$ 178,555.30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	E-3	1	1				\$ 123,424.48				\$ 14,882.78	\$ 1,690.79	\$ 139,997.95	\$ 139,997.95
AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	E-1	5	5				\$ 508,827.15				\$ 66,969.56	\$ 6,970.25	\$ 572,766.96	\$ 572,766.96
AUXILIAR B	E-1	1	1				\$ 379,215.92				\$ 55,536.37	\$ 5,944.75	\$ 439,697.04	\$ 439,697.04
AUXILIAR B	E-2	1	1				\$ 154,723.16				\$ 19,334.71	\$ 2,277.82	\$ 176,177.57	\$ 176,177.57
AUXILIAR B	E-3	2	2				\$ 244,439.96				\$ 29,913.40	\$ 3,345.80	\$ 277,602.06	\$ 277,602.06
AUXILIAR B	E-4	1	1				\$ 105,336.52				\$ 13,961.77	\$ 1,445.75	\$ 118,743.04	\$ 118,743.04
AUXILIAR B	E-5	2	2				\$ 203,530.86				\$ 22,787.82	\$ 2,788.10	\$ 229,106.78	\$ 229,106.78

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	BINDICALIZADO	EVENTUAL									
AUXILIAR C	E-1	2	2				\$ 287,984.36				\$ 35,418.25	\$ 3,541.25	\$ 327,343.61	\$ 327,343.61
AUXILIAR C	E-2	1	1				\$ 120,486.24				\$ 14,210.67	\$ 1,650.50	\$ 136,347.41	\$ 136,347.41
AUXILIAR D	E-1	6	6				\$ 850,484.64				\$ 104,214.48	\$ 10,650.50	\$ 965,349.62	\$ 965,349.62
AUXILIAR D	E-2	1	1				\$ 124,355.23				\$ 14,792.80	\$ 1,703.50	\$ 140,851.53	\$ 140,851.53
AUXILIAR D	E-3	1	1				\$ 115,066.00				\$ 13,560.13	\$ 1,578.25	\$ 130,204.38	\$ 130,204.38
AUXILIAR D	E-4	1	1				\$ 112,146.00				\$ 12,955.70	\$ 1,517.85	\$ 126,619.55	\$ 126,619.55
AUXILIAR D	E-5	1	1				\$ 107,180.12				\$ 12,205.60	\$ 1,487.95	\$ 120,873.67	\$ 120,873.67
AUXILIAR D	E-6	1	1				\$ 107,090.77				\$ 12,165.17	\$ 1,487.00	\$ 120,742.94	\$ 120,742.94
AUXILIAR TECNICO	E-1	11	11				\$ 1,119,419.73				\$ 125,333.03	\$ 13,344.55	\$ 1,258,107.31	\$ 1,258,107.31
AUXILIAR TECNICO	E-2	5	5				\$ 157,052.81				\$ 19,885.30	\$ 2,151.55	\$ 179,089.66	\$ 179,089.66
AUXILIAR TECNICO	E-3	5	5				\$ 773,634.05				\$ 96,576.32	\$ 9,920.10	\$ 870,130.47	\$ 870,130.47
AUXILIAR TECNICO	E-4	1	1				\$ 122,121.43				\$ 14,456.70	\$ 1,672.90	\$ 138,251.03	\$ 138,251.03
AUXILIAR TECNICO	E-5	1	1				\$ 104,831.42				\$ 11,855.22	\$ 1,438.05	\$ 117,124.69	\$ 117,124.69
AUXILIAR TECNICO A	E-1	1	1				\$ 168,099.40				\$ 19,840.16	\$ 2,165.75	\$ 190,105.31	\$ 190,105.31
AUXILIAR TECNICO A	E-2	3	3				\$ 471,305.98				\$ 59,103.33	\$ 6,459.00	\$ 536,868.31	\$ 536,868.31
AUXILIAR TECNICO A	E-3	1	1				\$ 157,154.00				\$ 19,698.93	\$ 2,152.80	\$ 179,005.73	\$ 179,005.73
AUXILIAR TECNICO A	E-4	2	2				\$ 314,125.62				\$ 39,370.60	\$ 4,203.10	\$ 357,700.32	\$ 357,700.32
AUXILIAR TECNICO A	E-5	10	10				\$ 1,547,266.10				\$ 193,352.64	\$ 21,195.50	\$ 1,761,814.24	\$ 1,761,814.24
AUXILIAR TECNICO A	E-6	1	1				\$ 122,219.98				\$ 14,471.53	\$ 1,674.25	\$ 138,365.76	\$ 138,365.76
AUXILIAR TECNICO A	E-7	1	1				\$ 122,121.43				\$ 14,456.70	\$ 1,672.90	\$ 138,251.03	\$ 138,251.03
AUXILIAR TECNICO B	E-1	2	2				\$ 120,781.89				\$ 14,255.15	\$ 1,654.55	\$ 136,691.59	\$ 136,691.59
AUXILIAR TECNICO B	E-2	7	7				\$ 309,453.62				\$ 38,670.53	\$ 4,239.10	\$ 352,363.25	\$ 352,363.25
AUXILIAR TECNICO B	E-3	2	2				\$ 858,809.19				\$ 101,342.98			

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
INSTRUCTOR A	E-1	1												
INTELENDE B	E-1	45												
MONITORISTA	E-2	8												
MONITORISTA	E-2	17												
NOTIFICADOR A	E-1	1												
NOTIFICADOR A EJECUTOR A A	E-1	1												
OFICIAL	E-1	4												
OFICIAL HERRERO	E-1	3												
OPERADOR A	E-1	1												
OPERADOR B	E-1	1												
OPERADOR C	E-1	2												
OPERADOR D	E-1	10												
OPERADOR DE MAQUINARIA	E-1	2												
OPERADOR DE MAQUINARIA B	E-1	1												
OPERADOR DE TRANSPORTES	E-1	1												
PSICOLOGO	E-1	4												
SECRETARIA O A	E-1	2												
SECRETARIA O B	E-1	1												
SECRETARIA O C	E-1	1												
SECRETARIA O D	E-1	1												
SUPERVISOR A C	E-1	1												
SUPERVISOR A D	E-1	2												
VELADOR A	E-1	1												
VELADOR B	E-1	4												
ASESOR JURIDICO B	MM-1	9												
ASESOR JURIDICO C	MM-1	1												
COORDINADOR A A	MM-1	7												
COORDINADOR A B	MM-2	1												
COORDINADOR A C	MM-1	9												
COORDINADOR A D	MM-1	5												
COORDINADOR A B	MM-1	3												
COORDINADOR A D	MM-1	3												
COORDINADOR GENERAL	MM-1	2												
DEFENSOR MUNICIPAL DD FH	MM-1	1												
DIRECTOR A A	MM-1	5												
DIRECTOR A B	MM-1	6												
DIRECTOR A C	MM-1	3												
ENLACE ADMINISTRATIVO C	MM-1	3												
ENLACE ADMINISTRATIVO B	MM-1	1												
FACILITADOR	MM-1	3												
JEFE A DE DEPARTAMENTO A	MM-1	17												
JEFE A DE DEPARTAMENTO B	MM-1	10												
JEFE A DE DEPARTAMENTO C	MM-1	8												
JEFE A DE OFICINA A	MM-1	9												
JEFE A DE OFICINA B	MM-1	27												
JEFE A DE OFICINA C	MM-1	30												
JEFE A DE OFICINA E	MM-1	4												
JEFE A DE UNIDAD A	MM-1	6												
JEFE A DE UNIDAD B	MM-1	1												
JEFE A DE UNIDAD C	MM-1	8												
JEFE A DE UNIDAD D	MM-1	2												
JEFZ CIVICO	MM-1	3												
MEDICO	MM-1	3												
OFICIAL REGISTRO CIVIL A	MM-1	1												
OFICIAL REGISTRO CIVIL B	MM-1	1												
PRESENTE DE LA CHU	MM-1	1												
RESIDENTE DE OBRA A	MM-1	1												
RESIDENTE DE OBRA B	MM-1	2												
RESIDENTE DE OBRA C	MM-1	4												
SECRETARIO A DE ACUERDOS A	MM-1	2												
SECRETARIO A DEL AYUNTAMIENTO	MM-1	1												
SECRETARIO A PARTICULAR A	MM-1	1												
SECRETARIO A PARTICULAR B	MM-1	1												
SECRETARIO A TECNICO A	MM-1	2												
SECRETARIO CIVICO	MM-1	4												
SUBDIRECTOR A A	MM-1	5												
SUBDIRECTOR A B	MM-1	5												
SUBSISTEMAS DE EGRESOS	MM-1	1												
SURTIDORERO A DE INGRESOS	MM-1	1												
SUPERVISOR A B	MM-1	2												
SUPERVISOR A DE OBRA A	MM-1	1												
SUPERVISOR A DE OBRA B	MM-1	2												
TITULAR DE MESA ARBITRAL	MM-1	1												
BOMBERO	B-1	1												
BOMBERO	B-2	1												
BOMBERO	B-3	1												

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	NO. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	SUELDO EVENTUALES	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL									
BOMBERO	B-4	1												
BOMBERO	B-5	31												
PARAMEDICO	B-1	32												
POLICIA	P-1	2												
POLICIA	P-2	1												
POLICIA	P-3	3												
POLICIA	P-4	1												
POLICIA	P-5	1												
POLICIA	P-6	1												
POLICIA	P-7	1												
POLICIA	P-8	1												
POLICIA	P-9	1												
POLICIA	P-10	1												
POLICIA	P-11	1												
POLICIA	P-12	1												
POLICIA	P-13	1												
POLICIA	P-14	1												
POLICIA	P-15	395												
POLICIA PRIMERO	P-1	1												
POLICIA PRIMERO	P-2	1												
POLICIA PRIMERO	P-3	9												
POLICIA SEGUNDO	P-1	20												
POLICIA TERCERO	P-1	1												
POLICIA TERCERO	P-2	45												
POLICIA	V-1	9												
POLICIA VIAL	V-1	1												
POLICIA VIAL	V-2	1												
POLICIA VIAL	V-3	1												
POLICIA VIAL	V-4	1												
POLICIA VIAL	V-5	77												
ASPIRANTE BECA	A-1	60												

NIVELES
MS-Cabildo (1110) S-Sindicato(101)
MM-Mandos Medicos(1103) E-Administrativos(1102 y 1111)
B-Proteccion Civil y Bomberos(1104) P-Policias(1108) A-Academia(1118)
V-Viandas(1109)

PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. ANA MARIA CASTRO FERNANDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

SINDICATURA DE EGRESOS

C. BARDOLLAURILLO FERNANDEZ MALDONADO
SINDICO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. JOSE ALFREDO CONTRERAS SUAREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

TESORERIA MUNICIPAL

LIC. ANTONIO VILLALBA RODRIGUEZ
TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION DIA MES AÑO
29 5 2025

SEGURIDAD SOCIAL 104,564,815.74
TOTAL 677,182,170.04

Segundo. Se instruye a la Directora de Administración aplicar el Tabulador de Sueldos aprobado.

Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Administración, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PUNTO NÚMERO VIII DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS 2025.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en lo previsto por los Artículos 115 fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 inciso A fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal; Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) para el ejercicio fiscal 2025; Lineamientos para la utilización del fondo estatal de fortalecimiento municipal y sus criterios de aplicación (FEFOM); 31 fracciones XVIII y XXI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 144 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su del Reglamento; 53 del Bando del Municipio de Tultitlán 2025-2027, Estado de México; el Ayuntamiento de Tultitlán aprueba el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 2025, para quedar como sigue:

N°	NO. PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	PRESUPUESTO
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2025				
OBRA INTEGRAL				
1	FAISMUN-2025-001	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE ANASTASIO BUSTAMANTE ENTRE LA CERRADA ORIZABA Y CALLE AGUSTÍN DE ITURBIDE	TULTITLÁN, LOCALIDAD BUENAVISTA, COLONIA BUENAVISTA PARTE BAJA	\$7,300,000.00
2	FAISMUN-2025-002	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE CAMPANA ENTRE LA CALLE OROPEL A LA AVENIDA ROSARIO IBARRA DE PIEDRA	TULTITLÁN, LOCALIDAD BUENAVISTA, COLONIA EL TESORO	\$5,500,000.00
3	FAISMUN-2025-003	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE XONACATLÁN ENTRE LAS CALLES VILLA DEL CARBÓN Y TEJUPILCO	TULTITLÁN, LOCALIDAD AMPLIACIÓN SAN MATEO, COLONIA SOLIDARIDAD 3A. SECCIÓN	\$6,400,000.00
4	FAISMUN-2025-004	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO EN LA AVENIDA PRADOS DEL NORTE ENTRE LAS AVENIDAS PRADOS DEL CENTRO Y DEL CANAL	TULTITLÁN, LOCALIDAD SAN PABLO DE LAS SALINAS, CONDOMINIO EL FARO CONOCIDO COMO LOTE 3 PONIENTE, FRACCIONAMIENTO LAS ALMENAS Y TERCERA UNIDAD JOSÉ MARÍA MORELOS CONOCIDA COMO UNIDAD MORELOS TERCERA SECCIÓN	\$17,500,000.00
5	FAISMUN-2025-005	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE VALERIO TRUJANO ENTRE LA AVENIDA DEL CANAL Y CALLE NICOLÁS BRAVO	TULTITLÁN LOCALIDAD SAN PABLO DE LAS SALINAS, FRACCIONAMIENTOS LOS AGAVES CONOCIDO COMO LOTE	\$8,600,000.00

N°	NO. PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	PRESUPUESTO
			71, GUSTAVO BAZ, LAS ESTEPAS I, LAS ESTEPAS II, LAS ESMERALDAS CONOCIDAS COMO ESTRELLAS DE TULTITLÁN Y O GALAXIA, LAS TÓRTOLAS, MARIANO ESCOBEDO CONOCIDO COMO LOS FAROLES, COLONIA EMILIO CHUAYFFET CHEMOR Y UNIDAD MORELOS SEGUNDA SECCIÓN	
6	FAISMUN-2025-006	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE VÍCTOR BRAVO ENTRE LA AVENIDA DEL CANAL Y CALLE CONSTITUCIÓN DE APATZINGÁN	TULTITLÁN, LOCALIDAD SAN PABLO DE LAS SALINAS, TERCERA UNIDAD JOSÉ MARÍA MORELOS CONOCIDA COMO UNIDAD MORELOS TERCERA SECCIÓN	\$7,500,000.00
7	FAISMUN-2025-007	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO EN LA AVENIDA DEL CANAL ENTRE LAS AVENIDAS PRADOS DEL SUR Y CONSTITUCIÓN DE 1857	TULTITLÁN, LOCALIDAD SAN PABLO DE LAS SALINAS, TERCERA UNIDAD JOSÉ MARÍA MORELOS CONOCIDA COMO UNIDAD MORELOS TERCERA SECCIÓN	\$18,000,000.00
8	FAISMUN-2025-008	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE FUENTE DE CERVANTES ENTRE BOULEVARD DE LAS FUENTES A SU TÉRMINO	TULTITLÁN, LOCALIDAD FUENTES DEL VALLE, FRACCIONAMIENTO FUENTES DEL VALLE PRIMERA Y SEGUNDA SECCIÓN, TAMBIÉN CONOCIDA COMO PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA	\$11,000,000.00
9	FAISMUN-2025-009	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE ACOLMAN ENTRE LAS CALLES IXTLAHUACA Y AYAPANGO	TULTITLÁN, LOCALIDAD FUENTES DEL VALLE, COLONIA SOLIDARIDAD 1A. SECCIÓN	\$1,100,000.00
10	FAISMUN-2025-010	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTACIÓN EN LA CERRADA DE AMANALCO DE CALLE AMANALCO DE BECERRA A SU TÉRMINO	TULTITLÁN, LOCALIDAD FUENTES DEL VALLE, COLONIA SOLIDARIDAD 1A. SECCIÓN	\$1,600,000.00
11	FAISMUN-2025-011	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTACIÓN EN LA AVENIDA ESTADO DE MÉXICO TAMBIÉN CONOCIDO COMO ANDADOR ATLACOMULCO ENTRE CALLES NICOLÁS ROMERO Y AMECAMECA	TULTITLÁN, LOCALIDAD FUENTES DEL VALLE, COLONIA SOLIDARIDAD 1A. SECCIÓN	\$1,000,000.00
12	FAISMUN-2025-012	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS Y PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE LAGO DE GUADALUPE ENTRE LAS CALLES LAGO MAYOR Y LAGO SALADO	TULTITLÁN, LOCALIDAD LÁZARO CÁRDENAS, COLONIA EL CUEYAMIL	\$2,800,000.00
13	FAISMUN-2025-013	OBRA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE SANITARIO, GUARNICIONES, BANQUETAS, PUENTE VEHICULAR Y PAVIMENTACIÓN EN LA CALLE ÁLAMOS ENTRE EL CANAL Y CALLE SAUCES	TULTITLÁN, LOCALIDAD BUENAVISTA, COLONIA AMPLIACIÓN BUENAVISTA 2DA SECCIÓN	\$1,600,000.00
			SUBTOTAL OBRA INTEGRAL	\$89,900,000.00
INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEL SECTOR EDUCATIVO				
14	FAISMUN-2025-014	PROGRAMA PARA LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEL SECTOR EDUCATIVO	MUNICIPIO DE TULTITLÁN	\$13,700,000.00
			SUBTOTAL INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEL SECTOR EDUCATIVO	\$13,700,000.00
MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA				
15	FAISMUN-2025-015	PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA	MUNICIPIO DE TULTITLÁN	\$8,000,000.00
			SUBTOTAL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA	\$8,000,000.00
URBANIZACIÓN				
16	FAISMUN-2025-016	PROGRAMA DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL	MUNICIPIO DE TULTITLÁN	\$3,055,253.00
			SUBTOTAL URBANIZACIÓN	\$3,055,253.00
			MONTO TOTAL FAISMUN 2024	\$114,655,253.00
FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2025				
RECURSOS ETIQUETADOS 50%				

**Año 2025 Gaceta 008
FOJA 104/151**

N°	NO. PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	PRESUPUESTO
17	FEFOM-2025-001	Programa de obras de inversión zona oriente	Municipio de Tultitlán	\$17,634,717.04
MONTO RECURSOS ETIQUETADOS 50%				\$17,634,717.04
RECURSOS NO ETIQUETADOS 50.0%				
18	FEFOM-2025-002	Programa de obras de inversión zona centro y sur	Municipio de Tultitlán	\$17,134,717.10
MONTO RECURSOS NO ETIQUETADOS 50%				\$17,134,717.10
MONTO TOTAL FEFOM 2025				\$34,769,434.14
RECURSOS PROPIOS 2025 (RP)				
19	RP-2025-001	Terminación del Parque Magnolias 2000	Avenida Magnolias esquina calle Meseta, Fraccionamiento Magnolias 2000	\$3,000,000.00
20	RP-2025-002	Terminación del Aparca bicicletas y obras complementarias de su entorno urbano en la Estación de Mexibús "La Bandera"	Colonia Lázaro Cárdenas	\$750,000.00
21	RP-2025-003	Pavimentación y obras complementarias en la calle Reforma entre las calles Municipio Libre y 5 de febrero	Colonia La Libertad	\$2,650,000.00
22	RP-2025-004	Pavimentación y obras complementarias en la calle Atlautla también conocida como calle Girasol entre las Avenidas Estado de México y Rosario Ibarra de Piedra	Colonia Ampliación Las Torres 1ra Sección	\$1,350,000.00
23	RP-2025-005	Pavimentación y obras Complementarias en la calle Isla Bermudas entre las calles Islas Terranova e Isla Aruba	Colonia Villa Esmeralda	\$2,800,000.00
24	RP-2025-006	Construcción de parque lineal en Avenida del Canal entre las Avenidas Quintana Roo y Constitución de 1857	Fraccionamiento Gustavo Baz	\$3,000,000.00
25	RP-2025-007	Pavimentación y obras complementarias en la calle Brisa	Conjunto Hacienda San Pablo	\$5,000,000.00
26	RP-2025-008	Pavimentación y obras complementarias en la calle Rayo entre Avenida Prados del Sur a calle Colorines	Tercera Unidad José María Morelos conocida como Unidad Morelos Tercera sección	\$3,600,000.00
27	RP-2025-009	Pavimentación y obras complementarias en la avenida Prados del Norte entre las avenidas Prados del Centro y del Canal	Condominio El Faro conocido como Lote 3 poniente, Fraccionamiento Las Almenas y Tercera Unidad José María Morelos conocida como Unidad Morelos Tercera Sección	\$18,500,000.00
28	RP-2025-010	Pavimentación y obras complementarias en la calle Valerio Trujano entre la avenida del Canal y calle Nicolás Bravo	Fraccionamientos Los Agaves conocido como Lote 71, Gustavo Baz, Las Estepas I, Las Estepas II, Las Esmeraldas conocidas como Estrellas de Tultitlán y o Galaxia, Las Tórtolas, Mariano Escobedo conocido como Los Faroles, Colonia Emilio Chuayffet Chemor y Unidad Morelos Segunda Sección	\$13,000,000.00
29	RP-2025-011	Pavimentación y obras complementarias en la calle Víctor Bravo entre la Avenida del Canal y calle Constitución de Apatzingán	Tercera Unidad José María Morelos conocida como Unidad Morelos Tercera Sección	\$7,500,000.00
30	RP-2025-012	Pavimentación y obras complementarias en la Avenida del Canal entre las Avenidas Prados de Sur y constitución de 1857	Tercera Unidad José María Morelos conocida como Unidad Morelos Tercera Sección	\$19,000,000.00
31	RP-2025-013	Pavimentación y obras complementarias en la calle Fuente de Cervantes entre Boulevard de las Fuentes a su término	Fraccionamiento Fuentes del Valle Primera y Segunda Sección, también conocida como Primera y Segunda Etapa	\$18,500,000.00
32	RP-2025-014	Pavimentación y obras complementarias en la cerrada Texcoco	Buenavista Parte Baja	\$1,600,000.00
33	RP-2025-015	Construcción de guarniciones, banquetas y red de agua potable en la calle La Revolución de las Conciencias entre la Avenida Moneda y calle Jóvenes Construyendo el Futuro	Colonia La Cuarta Transformación	\$3,500,000.00
34	RP-2025-016	Pavimentación y andador ecológico en la avenida El Sabino entre Boulevard Tultitlán Oriente y Avenida Hidalgo	Barrio de Santiaguito	\$18,500,000.00
35	RP-2025-017	Construcción de Guarniciones y Banquetas en la Avenida eje 3 entre Prados del Norte a Primera de Ayuntamiento	Pueblo San Pablo de las Salinas	\$4,000,000.00
36	RP-2025-018	Pavimentación y obras complementarias en la Avenida eje 3 entre Prados del Norte a Primera de Ayuntamiento (al eje de la vialidad)	Pueblo San Pablo de las Salinas	\$26,000,000.00

N°	NO. PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	PRESUPUESTO
37	RP-2025-019	Construcción de Guarniciones y Banquetas en la calle Valle los Cipreses entre las Avenidas de Valle de las alamedas y Valle de las Mariposas	Izcalli del Valle	\$1,650,000.00
38	RP-2025-020	Construcción de arco de restricción y obras complementarias en la calle Adolfo Lopez Mateos entre las calles Miguel Alemán Valdés y Valentín Gómez Farías	Barrio San Juan	\$1,350,000.00
39	RP-2025-021	Programa de Urbanización Municipal	Municipio de Tultitlán	\$29,470,887.97
TOTAL RECURSOS PROPIOS 2025				\$184,720,887.97
RECURSOS PROPIOS DEL 2% 2025				
40	RP-S-2025-001	Servicio de Laboratorios para el Control de Calidad de la Obra Pública	Municipio de Tultitlán	\$3,500,000.00
41	RP-S-2025-002	Servicio de elaboración de Proyectos de Ingeniería Estructural	Municipio de Tultitlán	\$500,000.00
42	RP-S-2025-003	Servicio de elaboración de Proyectos de Arquitectura	Municipio de Tultitlán	\$350,000.00
43	RP-S-2025-004	Servicio de Estudios de Factibilidad para el Desarrollo de Proyecto Geométrico de Gazas de Incorporación entronque Boulevard Tultitlan Oriente y Avenida Recursos Hidráulicos.	Municipio de Tultitlán	\$1,000,000.00
TOTAL RECURSOS PROPIOS DEL 2% 2025				\$5,350,000.00
TOTAL FAISMUN 2025				\$114,655,253.00
TOTAL FEFOM 2025				\$34,769,434.14
TOTAL RP 2025				\$184,720,887.97
TOTAL RECURSOS PROPIOS DEL 2% 2024 Y 2025				\$5,350,000.00
TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA (PAO) 2025				\$339,495,575.11

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Dirección de Obras Públicas, a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control Municipal, a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, a la Dirección de Educación Cultura y Turismo, a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, a la Dirección General del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México y a la Jefatura de Departamento del Bienestar, para que cada una de las respectivas áreas realice las acciones que le corresponden, para lograr la ejecución oportuna del Programa Anual de Obras Públicas; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PUNTO NÚMERO IX DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL “PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025”, A EFECTO DE REALIZAR LA DEPURACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA, A COSTO HISTÓRICO O DE REGISTRO, DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO Y DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5 fracción XVI, 48 fracciones II y VII de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios el Ayuntamiento, aprueba el “Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles 2025” a efecto de realizar la depuración contable y

administrativa a costo histórico y/o de registro del Inventario de Bienes Muebles y de la Cuenta Pública Municipal.

Segundo. El Ayuntamiento instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, por conducto del Departamento de Patrimonio Municipal a dar cumplimiento al “Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles 2025” realizando los procedimientos correspondientes y observando las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que integre al cuerpo del acta de la sesión de cabildo el “Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles 2025”; a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Sindicatura Municipal de Egresos, a la Tesorería Municipal, a la Consejería Jurídica Municipal, a la Dirección de Administración, al Órgano Interno de Control Municipal y al Departamento de Patrimonio Municipal para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Propósito	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de beneficiario	Nombre del Requiriente	Nombre del Mueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Código	Fecha de Inventario de año	Mes programado de Inj	Tiempo de vida útil	Número del procedimiento consecutivo para dar de baja	Comentarios
1	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-01-007-020-4816	CONTRERAS CUNYGA SILVIA	COMPUTADORA	DELL	OPTIPLEX 3060	FZZF2T2	J844	20,879.00	10/06/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
2	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-01-007-020-4786	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV2B8	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
3	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-01-007-020-4784	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV2B1	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
4	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-01-007-020-4780	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV2B1	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
5	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-01-007-020-4776	LIC. MARTHA ANGELICA MARTINEZ TORRES	COMPUTADORA	DELL	3470	CAMR9Q2	J8367	19,720.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
6	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-3669	JUAN DE DIOS R. MONTAÑA BARGENAS	COMPUTADORA	LENOVO	300-22AGL	P0010XAZ	343	18,361.82	07/12/2016	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
7	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-7751	MANZANO HERNANDEZ LESLE MARLEN	EQUIPO DE COMPUTO	ACTEOK	X800	3360293010251	8F8D062N4C0	27,109.20	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
8	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-4919	ZAVALLA TORRES JANETTE RAFAELA	COMPUTADORA	DELL	VOSTRO3470	D2Y2ET2	8A28X234	17,620.40	30/09/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
9	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-3049	MUJZ MARA MARIBARTHA ROSAS IRENE	IMPRESORA	HP	1102	VNB3M2132	1623	2,318.84	06/05/2011	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
10	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-4789	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV2B1	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
11	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-4788	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV2B0	J8367	6,899.00	03/01/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
12	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-4787	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV2B1	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
13	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-4786	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV1F8	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
14	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-4782	LIC. MARTHA ANGELICA MARTINEZ TORRES	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKV2B8	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
15	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-4779	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VEGA	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	IM072FD	CN81LKP1XC	J8367	6,899.00	03/04/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
16	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-3732	SANCHEZ GOMEZ BLANCA BETSIA	IMPRESORA	EPSON	F363A	F9Q123A201	F-2002	9,387.88	22/11/2021	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
17	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-3702	LOPEZ MARTINEZ ABRAHAM	LAPTOP	LENOVO	Y0YA600	R90K4JDM	343	16,999.99	08/12/2010	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Progreso	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Factura	Costo	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento susceptible para dar de baja	Comentarios
35	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-L00-3680 / 58833	MANZANO HERNANDEZ LESLE MARLEN	COMPUTADORA	LENOVO	300-22ACL	P021830C	343	18,361.82	07/12/2016	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
36	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-L00-3682	MANZANO HERNANDEZ LESLE MARLEN	PC ALL-IN-ONE	LENOVO	P90G681120N	P021K1VPH	343	18,361.83	07/12/2016	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
37	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-L00-3671	MANZANO HERNANDEZ LESLE MARLEN	PC ALL-IN-ONE	LENOVO	P90G681120U	P021K1W4S	343	18,361.83	07/12/2016	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
38	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-L00-3676	LEONEL HERNANDEZ GERVACIO	IMPRESORA DE PUNTO	EPSON	FX-890	N2B1Y063300	60	8,454.08	30/09/2020	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
39	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-H00-2365	EDNA ARIADNA MARTINEZ TORRES	COMPUTADORA	LENOVO THINKCENTRE	M81P	V156613	408	24,206.20	01/11/2008	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
40	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-H00-6946	MAYI MARIA MARGARITA ROSA JIMÉNEZ	LAP TOP	INTEL	QUAD CORE	E0C864191Y	1730	8,389.01	08/07/2029	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
41	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-F00-7113	OLIVERA RODRIGUEZ GERARDO ADALBERTO	LAPTOP	DELL	INSPIRON 3585	90V2703	282028FHE23H-461D-4ABF-832E8A38AA	15,996.40	31/12/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
42	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-F00-2584	RAMIREZ PERALTA OSCAR	CPU	HP	805 BMT	MXL2J0863D	19	13,456.00	01/03/2012	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
43	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-600-2382	LOPEZ MARTINEZ ABRAHAM	EQUIPO DE COMPUTO	COMPAQ	C6251ELA	MXK9N9000S	3968	12,788.84	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
44	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-600-2136	DIANA APOLONIO HERNANDEZ	EQUIPO DE COMPUTO	ASUS	M118B-U80100	D8PDC00018KX	680	17,768.88	03/10/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
45	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-964	GERARDO ADALBERTO OLIVERA RODRIGUEZ	CPU	DELL	OPTIFLEX	34R1W31	358	6,465.00	01/12/2000	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
46	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-7397	IRAN PÉREZ NAHUM ASE	EQUIPO DE COMPUTO	HP	PRODEK 406	80C931T07	RJ6423	14,296.40	21/09/2020	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
47	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-1098	RUIZ MORENO ALEJANDRA IVETTE	EQUIPO DE COMPUTO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	559	7,302.00	01/12/2000	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
48	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-1097	RUIZ MORENO ALEJANDRA IVETTE	EQUIPO DE COMPUTO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	559	7,302.00	01/11/1998	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
49	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-1096	RUIZ MORENO ALEJANDRA IVETTE	EQUIPO DE COMPUTO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	559	7,302.00	01/11/1998	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
50	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-H00-738	GARCIA GARCIA LUIS ENRIQUE	IMPRESORA	DAMUNG	ML-032S	ZL3L845000107W	4153	1,891.96	06/07/2010	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
51	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-H00-2844	LOPEZ MARTINEZ ABRAHAM	PROYECTOR	BENQ	MP670	FDV7A02286031	117	12,999.00	09/12/2010	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025																
Número Progreso	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Factura	Costo	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento susceptible para dar de baja	Comentarios	
52	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-7528	LOPEZ MARTINEZ ABRAHAM	EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO	LENOVO	F0E802H4D	MP1N7W0Y	6	22,750.01	10/12/2020	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
53	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-7527	LOPEZ MARTINEZ ABRAHAM	COMPUTADORA ALL IN ONE	LENOVO	F0E802H4D	MP1N7X6L	6	22,750.01	10/12/2020	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
54	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-7524	LOPEZ MARTINEZ ABRAHAM	EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO	LENOVO	F0E802H4D	MP1N7Y0H	6	22,750.00	10/12/2020	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
55	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-7520	LOPEZ MARTINEZ ABRAHAM	ALL-IN-ONE PC	LENOVO	F0E802H4D	MP1N81AM	6	22,750.00	10/12/2020	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
56	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-6787	CONTRERAS ZULEYVA SILVIA	COMPUTADORA	HP	DM	3CR3211R0W	533	19,441.60	01/12/2013	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
57	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-6784	ELIBO FRANCISCO	COMPUTADORA	HP	DM	3CR3200C7J	533	19,441.60	08/11/2013	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
58	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-6760	RICARDO RAMIREZ BARRA	UPS	TRIPPLE LITE	OMNISMARTE00	878AALR0M6E3800419	734	9,964.40	26/08/2014	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
59	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-6759	RICARDO RAMIREZ BARRA	UPS	TRIPPLE LITE	OMNISMARTE00	878AALR0M6E3800024	734	9,964.40	26/08/2014	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
60	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-6286	SANCHEZ SANCHEZ BLANCA ESTELA	NO BREAK UPS	APC	PRO 1000	SIN SERIE	227	4,080.79	22/03/2012	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
61	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-6268	HERNANDEZ SAGASTEBUI BRUNO MAURICIO	NO BREAK UPS	APC	PRO 1000	SIN SERIE	227	4,080.00	22/03/2012	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
62	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-4269	ELIBO FRANCISCO	CPU	HP	805B1	MXL2J1L1RY	3870	41,174.60	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
63	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-3943	MARTINEZ TAYLOR BERENICE	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP	F4280	0N919AK220	0	7,307.00	22/12/2016	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
64	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-3936	ZAVALA TORRES JANETTE RAFAELA	CPU	ASUS	M118B	D8PDC0001EM2	680	17,768.88	18/02/2014	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
65	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-600-1206	TOMASA LAURA IVONE GARCIA FONSECA	CPU	ACTIVE COOL	SIN MODELO	119383147336	4	9,071.20	01/11/1998	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A	
66	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-F00-2819	IVONE DOMINGUEZ MARTINEZ	EQUIPO DE COMPUTO	ASUS	MONITOR	DCLMG02064431	D869021HE	680	17,768.88	18/02/2014	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
67	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-4101	JUAN LUIS BARRASAN ROSAS	BUTACA PAUOTRIO BASE PROFILENO DENSIDAD 82 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A	
68	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-4102	JUAN LUIS BARRASAN ROSAS	BUTACA PAUOTRIO BASE PROFILENO DENSIDAD 82 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A	

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Mundo	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Costo	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Inp	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento susceptible para dar de Inp	Comentarios
137	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4171	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
138	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4172	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
139	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4173	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
140	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4174	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
141	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4175	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
142	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4176	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
143	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4177	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
144	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4178	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
146	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4179	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
146	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4180	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
147	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4181	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
148	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4182	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
149	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4183	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
150	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4184	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
151	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4185	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
152	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4186	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
153	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4187	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Mundo	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Costo	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Inp	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento susceptible para dar de Inp	Comentarios
154	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4188	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
155	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4189	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
156	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4190	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
157	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4191	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
158	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4192	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
159	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4193	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
160	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4194	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
161	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4195	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
162	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4196	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
163	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4197	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
164	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4198	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
165	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-4199	JUAN LUIS BARRAGAN ROSAS	BUTACA PAUDTORIO BASE PROFLENO DENSIIDAD 52 KG	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	535	3306.00	01/06/2012	JULIO	10	OBSEOLESCENCIA	N/A
166	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	ROSA PATRÑO SOLIS	OPUTODO EN UNO	LENOVO	C09310268	C001167067		11,078.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSEOLESCENCIA	N/A
167	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	ORPEZA JIMENEZ NICHOLAS ADRIAN	EQUIPO PC ALL IN ONE	HP	PAVILION 23	3CR30000M	261	15,844.00	21/08/2022	JULIO	3	OBSEOLESCENCIA	N/A
168	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	HERNANDEZ SAGASTEBAN BRUNO MAURICIO	COMPUTADORA TODO EN UNO	LENOVO	G240	C001167067	SIN	11,078.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSEOLESCENCIA	N/A
169	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	EDQUIVEL ROJAS RUBEN	EQUIPO DE COMPUTO	HP	PRODESK 600 01	MLL4361HX3	582	28,051.12	01/01/1900	JULIO	3	OBSEOLESCENCIA	N/A
170	1241	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	EDQUIVEL ROJAS RUBEN	EQUIPO DE COMPUTO	HP	PRODESK 600S1	MLL4361N2C	582	28,051.12	01/01/1900	JULIO	3	OBSEOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Numero Progreso	Numero de cuenta	Nombre de la Cuenta	Numero de Inventario	Nombre del Responsable	Numero del Bienes	Marca	Modelo	Numero de Serie	Numero de Fecha	Cuota	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Numero del procedimiento concursal para dar de baja	Comentarios
171	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	ORTIZ CRUZ NANCY	EQUIPO DE COMPUTO	HP	PRODEK 405 91 MT	MXL421LW7	368	7,300.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
172	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	MANZANO HERNANDEZ LESLE MARLEN	SERVIDOR	HP	PROLIANT ML310E DENE V2	MX246208W	581	91,060.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
173	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	MANZANO HERNANDEZ LESLE MARLEN	EQUIPO DE COMPUTO	HP	PRODEK 405 91 SERIES	MXL421M05	368	7,300.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
174	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	HERNANDEZ LOPEZ JESUS	EQUIPO DE COMPUTO	HP	FODEK 405 91 MT	MXL421LWV	368	7,300.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
175	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	MANZANO HERNANDEZ LESLE MARLEN	EQUIPO DE COMPUTO	ACTIVE COOL	SIN MODELO	SIN NUMERO DE SERIE	19476	7,769.92	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
176	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	GRANADOS ALVARADO JUAN CARLOS	EQUIPO DE COMPUTO	ACTIVE COOL	SIN MODELO	SIN NUMERO DE SERIE	SIN	5,999.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
177	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	ROJAS PEREZ CARLOS JOSE	EQUIPO DE COMPUTO	HP	PAVLIN P6 SERIES	MX31120718	368	12,628.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
178	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-6212	ING. FRANCISCO JAVIER SANCHEZ SERVIN	MICROONDAS 1.6 PIES	WINIA	KOR164H	TU22E387310109	71F38404F06	19,224.24	31/12/2022	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
179	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-1791	MARIA GUADALUPE PEREZ OCAÑO	EQUIPO METALICO COLOR ARENA CUBIERTA FORMACA 4 COLOR NEGRO 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	10942	5,670.00	03/01/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
180	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-1935	HECTOR GENIBLAS ALVAREZ	SILLON EJECUTIVO EN VINIL C/GRIS	DMARCA	S/ MODELO	S/ SERIE	266	3,500.00	24/05/2007	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
181	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2329	JOSE GUSTAVO JUANES MOLINA	SILLA PARA ESCRITORIO EN ACABADO DE PIEL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,499.99	22/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
182	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-1670	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	ARCHIVERO METALICO COLOR BLANCO 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	844	1,000.00	16/01/1998	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
183	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-1625	JIMENEZ RICO RICARDO JESUS	EQUIPO METALICO COLOR BEBE CUBIERTA FORMACA 2 GAVETAS	DOMEDI	DMDD	SIN SERIE	42	5,284.00	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
184	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-1568	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	ARCHIVERO METALICO COLOR NEGRO 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	2324	5,200.01	23/11/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
185	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-1551	JOSE GUSTAVO JUANES MOLINA	ESCRITORIO MARCA COLOR NATURAL 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	796	2,420.98	07/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
186	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2320	LUIS HIDALGO HERNANDEZ	SILLON EJECUTIVO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,500.00	22/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
187	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2742	ERICK MISHEL HERRERA RUZ	SILLON EJECUTIVO F/ PIEL C/ NEGRO CON COCERAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,500.00	30/11/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Numero Progreso	Numero de cuenta	Nombre de la Cuenta	Numero de Inventario	Nombre del Responsable	Numero del Bienes	Marca	Modelo	Numero de Serie	Numero de Fecha	Cuota	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Numero del procedimiento concursal para dar de baja	Comentarios
188	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2741	ERICK MISHEL HERRERA RUZ	SILLON EJECUTIVO F/ PIEL C/ NEGRO CON COCERAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,500.00	30/11/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
189	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2740	ERICK MISHEL HERRERA RUZ	SILLON EJECUTIVO F/ PIEL C/ NEGRO CON COCERAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,500.00	30/11/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
190	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2738	GARCIA GARCIA LUIS ENRIQUE	SILLON EJECUTIVO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,500.00	30/11/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
191	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2516	MORENO ADILAR MIGUEL EMANUEL	ARCHIVERO METALICO COLOR NEGRO 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	3350	2,691.20	04/11/2008	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
192	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2351	AVILA HERNANDEZ LUIS DANIEL	SILLA PARA ESCRITORIO EN ACABADO DE PIEL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,499.99	22/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
193	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2349	AVILA HERNANDEZ LUIS DANIEL	SILLA PARA ESCRITORIO EN ACABADO DE PIEL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	1266	3,499.99	22/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
194	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2348	AVILA HERNANDEZ LUIS DANIEL	SILLA PARA ESCRITORIO EN ACABADO DE PIEL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	1266	3,499.99	22/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
195	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2346	AVILA HERNANDEZ LUIS DANIEL	SILLA PARA ESCRITORIO EN ACABADO DE PIEL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	1266	3,499.99	22/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
196	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2356	MARTINEZ TAYLOR BERENICE	SILLA PARA ESCRITORIO EN ACABADO DE PIEL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3,499.99	22/11/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
197	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-1003	ANAY BELTRAN REYES	SILLA SEPTENAL CON COCERAS FONDO PLANA COLOR NEGRO 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	71949	3,099.00	07/12/2018	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
198	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2873	ERICK MISHEL HERRERA RUZ	MADERA ONDULADA CON PORTA ESCRITORIO DE MEDIO PUNTO COLOR VINO MEDA LATERAL COLOR NEGRO 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	FE-2107	3,699.20	12/07/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
199	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2869	ERICK MISHEL HERRERA RUZ	EQUIPO METALICO COLOR NEGRO 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	2889	2,670.25	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
200	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2861	ERICK MISHEL HERRERA RUZ	F/ PIEL PLUS ESPEJADO ALTO LUMAR C/ NEGRO 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	933	2,340.00	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
201	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-100-2860	ERICK MISHEL HERRERA RUZ	EQUIPO METALICO COLOR NEGRO 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	933	7,796.70	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
202	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-105-4936	ROBLES GARCIA MARIA DEL C/OS ANGELES	ESCRITORIO COCERAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	8765	5,684.00	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
203	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-105-3931	MARTINEZ TAYLOR BERENICE	ESCRITORIO METALICO CUBIERTA FORMACA 2 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	3366	2,541.00	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
204	1241	MOBLARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-001-105-1606	JIMENEZ RICO RICARDO JESUS	ESCRITORIO FORMACA COLOR CAFE CON NEGRO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	42	5,284.00	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTILÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Bueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Factura	Código	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de baja	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento establecido para dar de baja	Comentarios
206	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-105-1030	JIMENEZ RICO RICARDO JESUS	ESCRITORIO DE FORMICA COLOR CAFE Y CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	6,692.00	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
206	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD0-785	GABRIELA DEL PRADO	CPU	BLUE CODE	S/M	SIN SERIE	129	12918.00	01/07/1999	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
207	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD0-930	AARON M. RUIZ ZUBIETA	CPU	GATEWAY	DX2802-D1M	PT6A22023452011A43000	4418	16266.00	01/11/2000	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
208	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD0-908	GABRIELA DEL PRADO	LAPTOP	APPLE	A1502	CO2N047R930K	877	38860.00	01/02/1994	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
209	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD0-709	DIOSO REYNA GARRILLO	SPERONE LOVE SEAT RESERVE LIGHT	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	1832	7472.20	25/02/2013	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
210	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD1-6937	GABRIELA DEL PRADO	CAMARA	CANON	800D	2720063116231000308	F774F3A8	29000.00	31/10/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
211	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD1-6938	GABRIELA DEL PRADO	CAMARA	CANON	800D	7202780016231001137	F774F3A8	29000.00	31/10/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
212	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD1-6940	GABRIELA DEL PRADO	DRON	DJI	PHANTOM 4R UNIT	DAVX2E4AD3	F774F3A8	39000.00	31/10/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
213	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-AD0-7916	GABRIELA MARLEN MORA DEL PRADO	DISCO DURO EXTERNO 12 TB	SEAGATE	BACKUP PLUS HV8	NVAB20Y5	344W880F3B1	10049.01	30/06/2022	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
214	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-600-2163	JOSE ORTIZ FRAGOSO	ARCHIBERO METALICO COLOR ORO CON 4 GAVIETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	10939	3,601.76	01/10/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
216	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-F00-2543	MARCO ANTONIO ALMANZA RUBENSA	ARCHIBERO METALICO COLOR ORO CON 4 GAVIETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	3300	3,096.80	04/11/2008	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
216	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-600-1211	RUFINO MORALES MARTINEZ	CABECERA RESPALDO EN TELA MESH TAPADO EN SOLA DE MADERA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	FE-0028	2,581.00	05/04/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
217	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-J00-1923	ALEXANDRA HETTE RUIZ	ESCRITORIO METALICO CUENTA DE FORMICA 2 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	9672	3,045.00	01/11/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
218	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-F00-2526	JOSE DOMINGUEZ MARTINEZ	ESCRITORIO MADERA COLOR NATURAL 2 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	1940	2,010.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
219	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-600-2147	DIANA APOLONHERRANDEZ	ARCHIBERO METALICO COLOR ORO CON 4 GAVIETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	10939	3,601.76	17/10/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
220	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-F00-2785	ING. MARCO ANTONIO OLIVERA RAMIREZ	CPU CON MONITOR INTEGRADO	COMPAQ HP	181403 B	4G6A26030K	168	13340.00	12/01/2016	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTILÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Bueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Factura	Código	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de baja	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento establecido para dar de baja	Comentarios
221	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-L00-2362	PROPUESTA PARA BAJA LISTA DE TESORERIA	SILLA PARA ESCRITORIOS ACABADO DE PIEL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	266	3499.99	22/12/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
222	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-102-2808	SERRANO ADALBERTO OLIVERA RODRIGUEZ	CPU	ASUS	S/MOD	D8p0q081ecu	680	17768.88	18/02/2014	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
223	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-400-1053	GABRIELA FERNANDEZ PEÑA	CPU	ACER	ASPIRE X1500	FT5D101001030008BA3000	808	5,677.50	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
224	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-400-6907	EDDI MEZA MORAN	COMPUTADORA	DELL	V08TR03470	4KH2T2	D300CEP334FE	16,060.20	30/09/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
226	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-01-007-400-6821	CARLOS ALBERTO VALANRAN RAMIREZ	COMPUTADORA	ACER	ASPIRE C20720	D08F2AL20083202A87000	74M873FD4	11,200.00	10/06/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
226	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-01-007-400-6827	PABLO MARTINEZ JIMENEZ	COMPUTADORA	ACER	ASPIRE C20720	D08F2AL20083202B983000	AF3F9366	11,200.00	10/06/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
227	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-400-6904	RODRIGO HERNANDEZ MONTELE	COMPUTADORA	DELL	V08TR03470	D3KH2T2	268A48B0	16,060.20	30/09/2019	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
228	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-400-2876	CELESTE ISABEL ALBARRAN VALDEZ	MOODOOO DON LIBRERO SUPERIOR CON CERRADURA Y PORTATELADO	S/M	S/M	S/D	140	10,323.44	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
229	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-600-1213	ANDRÉS GONZALEZ	MESA RECONOCIDA EN MADERA DE 1.10x1.75 COLOR WENGUE	S/M	S/M	S/D	FE-0065	3,112.28	05/04/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
230	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-400-2876	CELESTE ISABEL ALBARRAN VALDEZ	LIBRERO SUPERIOR CON CERRADURA Y PORTATELADO	S/M	S/M	S/D	140	10,323.44	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
231	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-9981	BERENICE PADILLA NAVARRETE	CPU CON MONITOR INTEGRADO	HP	29-80LA	3CR92090M	261	16844.00	01/12/2000	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
232	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TUL-0-007-000-7297	NAHUM	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP	PRODESK 40E 94	80C9381T37	RJ6403	14266.40	21/08/2020	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
233	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	CUTILALAJA SALVADOR CASTREJON LOPEZ	ECUATIVO ACABADO	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	SIN	3,600.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
234	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	VELAZQUEZ ROJAS CLAUDIA MARGARITA	TELEFONO IP	XIAOMI	6211	UN1001954A06	885	4,219.66	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
236	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SIN	RAMIREZ CHORRÓN MONSERRAT	RACK	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN NUMERO DE SERIE	304	7,116.74	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
236	1244	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	TUL-0-007-400-6883	JOHAN ARMANDO MORENO CRUZ	MOTOCICLETA	YAMAHA	2019	LBPK1312K013524	A8126	33999.99	30/09/2019	JULIO	5	ENAJENACION	N/A
237	1244	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	TUL-0-007-400-6885	FRANCISCO JAVIER ZHAUDIO CRUZ	MOTOCICLETA	YAMAHA	2019	LBPK1318K013518	A8128	33999.99	30/09/2019	JULIO	5	ENAJENACION	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Proyecto	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bando	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Faltas	Credito	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento contable para dar de baja	Comentarios
288	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4418	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202383	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
289	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4414	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202403	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
290	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4413	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202686	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
291	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4412	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202464	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
292	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4410	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202470	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
293	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4408	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202397	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
294	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4407	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202351	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
295	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4406	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202693	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
296	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4405	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202473	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
297	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4404	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202647	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
298	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4403	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202551	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
299	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4402	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202446	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
300	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4401	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202558	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
301	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4400	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202363	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
302	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4399	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202302	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
303	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4398	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202385	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Proyecto	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bando	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Faltas	Credito	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento contable para dar de baja	Comentarios
304	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4397	NO LOCALIZADO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202673	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
305	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4395	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	TPH700	RA02SEKAD05114202445	1480	25,873.36	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
306	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4293	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	TERMINAL PORTATIL 03	EADO	E22100	RA02SEKAD05103806176	38670	35,650.00	19/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
307	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4291	ROBLEY GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	TERMINAL MOVIL	KENWOOD	TK7180HC	80800071	1854	7,002.05	24/09/2010	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
308	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	TUL-0-007-105-4826	JAVIER ROSA ROSAS	SILLA PARA MONTAR A CABALLO DE WUEBO DINGHO ANCIOS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	023	7,640.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
309	1246	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	S/N	HERNANDEZ SASASTESU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	114202617	S/N	25,873.36	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
310	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1760	LUIS ANGEL GONZALEZ MARTINEZ	TROZADORA DE METAL	DEWALT	D28720	52504	846	3,944.00	16/02/2017	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
311	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1751	LUIS ANGEL GONZALEZ MARTINEZ	TROZADORA DE METAL	DEWALT	D28720	54521	846	3,944.00	16/02/2017	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
312	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1753	LUIS ANGEL GONZALEZ MARTINEZ	TROZADORA DE METAL	DEWALT	D28720	54884	846	3,944.00	16/02/2017	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
313	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1745	LUIS ANGEL GONZALEZ MARTINEZ	SOLDADORA	INVERSOR	AXT2028V	SIN SERIE	846	13,340.00	16/02/2017	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
314	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1746	LUIS ANGEL GONZALEZ MARTINEZ	SOLDADORA	INVERSOR	AXT2028V	SIN SERIE	846	13,340.00	16/02/2017	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
315	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1748	LUIS ANGEL GONZALEZ MARTINEZ	SOLDADORA	INVERSOR	AXT2028V	SIN SERIE	846	13,340.00	16/02/2017	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
316	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7409	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBRIDAZADORA	OLEO MAC	7763	18002200462020	J1126	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
317	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7407	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBRIDAZADORA	OLEO MAC	7763	180022001462020	J1126	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
318	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7406	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBRIDAZADORA	OLEO MAC	7763	180029010372020	J1126	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
319	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7405	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBRIDAZADORA	OLEO MAC	7763	1807901142017	J1126	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
320	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7404	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBRIDAZADORA	OLEO MAC	7763	18002200032020	J1126	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bando	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Faltas	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento autorizado para dar de baja	Comentarios
321	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7403	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBROZADORA	OLEO MAC	77E3	18079801402017	J12E	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
322	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7402	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBROZADORA	OLEO MAC	77E3	180229018772020	J12E	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
323	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7401	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBROZADORA	OLEO MAC	77E3	18022002752020	J12E	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
324	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7400	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBROZADORA	OLEO MAC	77E3	1802200282020	J12E	16,820.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
326	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7389	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	448 DE 46CC	20172600510	J123	12,828.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
328	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7396	LUIS ANSEL GONZALEZ MARTINEZ	CORTADORA DE PISO PARA CONCRETO	HUSQVARNA	FS420LV	20253300189	J124	46,386.00	29/12/2020	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
327	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7111	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	61	220181822640	17E	14,850.00	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
328	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7170	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	61	220181822643	17E	14,850.00	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
329	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7169	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	305 BARRA 20 PULO	201740000190	174	12,150.01	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
330	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7167	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	305 BARRA 20 PULO	20174000029	174	12,150.00	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
331	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7166	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	305 BARRA 20 PULO	20174000239	174	12,150.00	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
332	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7164	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	395E 36	20191239468	173	24,300.01	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
333	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7163	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	395E 36	20191239461	173	24,300.00	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
334	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7162	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	395E 36	20191239519	173	24,300.00	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
336	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-7165	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESBROZADORA	DHINDAWA	0C36	T23620027481	172	14,300.00	23/09/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
336	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-6614	MARIO PONTON ZUÑIGA	COMPACTADOR AFINADOR DE IMPACTO	WACKER	9420	8904490	0	37,361.01	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
337	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-6613	LUIS ANSEL GONZALEZ MARTINEZ	GENERADOR	WACKER	9P-8600	8726950	1005	21,447.56	09/06/2008	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bando	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Faltas	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento autorizado para dar de baja	Comentarios
338	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-6612	MARIO PONTON ZUÑIGA	MARTILLO ROMPEDOR	WACKER	BH-27	1877490	1004	24,315.20	09/06/2008	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
339	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-6611	MARIO PONTON ZUÑIGA	MARTILLO ROMPEDOR	WACKER	BH-24	1859201	1003	41,043.10	09/06/2008	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
340	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-6328	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESMALAZADORA	DHINDAWA	C-36T23620021179	T23620021173	30	18,560.00	06/12/2017	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
341	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1484	LUIS ANSEL GONZALEZ MARTINEZ	CORTADORA DE METAL	HTACHI	CC142P	180346	13	3,802.49	14/06/2010	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
342	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1481	LUIS ANSEL GONZALEZ MARTINEZ	AMOLADORA ANGULAR 2100W 9 (ESMERL)	HTACHI	2100W 9	0401762	13	2,085.36	14/06/2010	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
343	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-H00-1480	VICTOR GUZMAN MADR	ESMERL	BOSCH	2100W	0401752-4	6	2,085.36	14/06/2010	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
344	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-F00-2732	BERNARDO ADALBERTO OLVERA RODRIGUEZ	CORTADORA DE PISO	HUMA	S/MOD	6C48T1054376	262	32,480.00	26/04/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
345	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-F00-2731	BERNARDO ADALBERTO OLVERA RODRIGUEZ	CORTADORA DE PISO	HUMA	S/MOD	4518301648	262	32,480.00	26/04/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
346	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-F00-2730	LUIS ANSEL GONZALEZ MARTINEZ	PLACA VIBRATORIA	QPSA	CM13H	908JT-1143961	262	34,800.00	26/04/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
347	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-F00-2729	LUIS ANSEL GONZALEZ MARTINEZ	PLACA VIBRATORIA	QPSA	CM13H	908JT-1150668	262	34,800.00	26/04/2016	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
348	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-600-2418	MARCELO MARTINEZ MALDONADO	HORQUILLADORA	EASY KLEEN	E2030350E	471912	1104	11,373.50	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
349	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESMALAZADORA	DHINDAWA	C-36	T23620018049	S/N	17,400.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
350	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESMALAZADORA	DHINDAWA	C-36	T23620018187	S/N	17,400.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
351	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESMALAZADORA	DHINDAWA	C-36	T23620019162	S/N	17,400.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
352	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESMALAZADORA	DHINDAWA	C-36	T23620019116	S/N	17,400.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
353	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	DESMALAZADORA	DHINDAWA	C-36	T23620020624	S/N	17,400.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
354	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSIERRA Z.O	DHINDAWA	488	058820011421	S/N	16,188.20	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Factura	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Inga	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento administrativo para dar de baja	Comentarios
355	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSERRA Z.O	DHINDAWA	360	C67920112623	S/N	12,899.80	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
356	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOCERRA	DHINDAWA	360	C67920112662	S/N	12,899.80	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
357	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	SETADORA	DHINDAWA	4H230	T24428023208	S/N	17,097.47	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
358	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSERRA	HUSQVARNA	395XP	20161700266	S/N	22,680.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
359	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	MOTOSERRA	DHINDAWA	360	C67920112668	S/N	12,899.80	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
360	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-712	FRANCISCO JAVIER SANCHEZ DERVIN	RADIO MOVIL VHF 136-174 1M4Z 50V	KENWOOD	TK73002K	B971180	890E02080230	8,201.20	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
361	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7190	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B9110465	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
362	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7189	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B9110201	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
363	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7187	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B9110203	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
364	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7185	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B9110463	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
365	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7184	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B9110227	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
366	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7183	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B9110202	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
367	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7181	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B9011927	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
368	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7180	JUAN LUIS BARRASAN ROSAS	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B8011928	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
369	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7179	JUAN LUIS BARRASAN ROSAS	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B8011930	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
370	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7178	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B8011961	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
371	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7177	JUAN LUIS BARRASAN ROSAS	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B8011962	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Nombre del Bueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Factura	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Inga	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento administrativo para dar de baja	Comentarios
372	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7176	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B8011963	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
373	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7175	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B8011964	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
374	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-7174	ROBLE GARCIA MARIA DE LOS ANGELES	RADIO	KENWOOD	NK-740HK VHF 136-174	B8011965	J12626	9,628.00	26/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
375	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-000-6943	JUAN LUIS BARRASAN ROSAS	CAMARA COMO P ZMP PANEES 560 160 MTS	HKVISION	D0-2C08233P-EI	G4249376	CSFAD672-0206231903-26833833004	46,296.40	12/12/2018	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
376	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6083	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	NVR DE 16 CANALESIP RESOLUCION HDMI	SIN MARCA	SIN MODELO	416289798	816	21,771.75	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
377	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6082	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	NVR DE 16 CANALESIP RESOLUCION HDMI	SIN MARCA	SIN MODELO	416289790	816	41,369.00	11/12/2011	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
378	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6079	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	NVR DE 16 CANALESIP RESOLUCION HDMI	SIN MARCA	SIN MODELO	416641000	816	21,771.75	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
379	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6048	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719907	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
380	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6047	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719906	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
381	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6046	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719905	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
382	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6044	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719901	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
383	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6037	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719894	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
384	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6032	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719887	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
385	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6028	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	SONY	HK	416719882	816	33,995.98	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
386	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6022	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719870	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
387	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6021	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719869	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
388	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-001-105-6019	HERNANDEZ SAGASTEBU BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 1/4	HKVISION	D0-2C08233P-EI	416719866	816	33,995.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Proyecto	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Número del Bienes	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Faltas	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Número del procedimiento inventarial para dar de baja	Comentarios
389	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6017	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	418719864	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
390	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6014	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	SONY	HK	418719861	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
391	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6011	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	411037248	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
392	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6008	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	418719902	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
393	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6006	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	411037206	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
394	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6005	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	411037204	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
395	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6004	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	411037196	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
396	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6001	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	418719881	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
397	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6000	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	411037179	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
398	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6999	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	418719860	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
399	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6997	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	411037148	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
400	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6996	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	411037131	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
401	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6990	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION TIPO BAPA CON IR REAL 48 LEDS 14	HKVISION	DD-2CD8233P-EI	410494187	816	33,996.99	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
402	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6987	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	408820786	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
403	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6986	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	408820239	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
404	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6984	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732640	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Proyecto	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Responsable	Número del Bienes	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Faltas	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Número del procedimiento inventarial para dar de baja	Comentarios
405	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6983	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732639	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
406	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6982	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732638	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
407	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6979	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732634	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
408	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6977	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732624	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
409	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6974	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732614	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
410	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6972	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732612	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
411	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6967	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732611	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
412	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6966	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732617	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
413	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6963	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732609	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
414	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6961	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732607	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
415	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6960	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732601	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
416	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6959	HERNANDEZ SASATEJUI BRUNO MAURICIO	CAMARA HK VISION IPEX ZOOM OP 16X DIG.PANEO 360 SONY	HKVISION	DD-2DF-1-618	412732599	816	92,190.77	06/04/2014	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
417	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6958	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-480	018TFP4994	531	27,893.54	29/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
418	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6956	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-480	018TFP4926	531	27,893.54	29/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
419	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6954	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-480	018TFP4975	531	27,893.54	29/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
420	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6950	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-480	018TFP4993	531	27,893.55	29/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Propuesta	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Bienes	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento asignado para dar de baja	Comentarios
421	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6939	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2874	531	27,893.54	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
422	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6938	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2805	531	27,893.54	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
423	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6919	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2686	531	27,893.54	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
424	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6912	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TPN1037	531	27,893.54	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
425	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6911	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TPN107	531	27,893.54	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
426	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6909	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2809	531	27,893.54	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
427	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6905	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TPM928	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
428	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6903	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2839	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
429	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6901	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2848	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
430	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6898	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2899	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
431	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6895	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TPN1053	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
432	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6870	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2854	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
433	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6867	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2793	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
434	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6860	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2840	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
435	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6854	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2703	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
436	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6852	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2870	531	27,893.55	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
437	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6829	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TP2861	531	28,174.20	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Propuesta	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Bienes	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Ingi	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento asignado para dar de baja	Comentarios
438	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-6815	OLGUIN DE LOS REYES RAFAEL	RADIO PORTATIL TETRA	MOTOROLA	EP-400	018TPE451	531	28,174.20	28/10/2013	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
439	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	TUL-0-007-105-4089	PROPUESTA PARA RAN-200	RADIO MOVIL	KENWOOD	Tk-730H	A802301	8128	7,002.05	25/11/2019	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
440	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	15310393	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
441	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	15310412	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
442	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	15310392	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
443	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153104371	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
444	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	15310396	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
445	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153104399	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
446	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	15310398	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
447	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	15310396	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
448	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153104378	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
449	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153102362	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
450	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153102373	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
451	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153104384	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
452	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153104390	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
453	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153102366	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
454	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEU BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EAD0	TPH700	153102372	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Bienes	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Inj	Tiempo de vida útil	Número del procedimiento suscrito para dar de baja	Comentarios
455	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153104372	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
456	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153104396	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
457	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153103938	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
458	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153103910	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
459	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153104415	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
460	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153104375	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
461	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153104427	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
462	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153103916	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
463	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153102389	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
464	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	RADIO	EADO	TPH700	153104421	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
465	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S/N	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA	EADO	TPH700	153900436	S/N	30,000.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
466	D/C	S/N	TUL-0-007-F00-2538	ROJAS SANCHEZ RICARDO	ESCRITORIO DE MADERA COLOR VINO CON 2 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	3366	2,541.00	01/12/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
467	D/C	S/N	TUL-0-007-F00-2500	MORENO AGUILAR MISABEL EMANUEL	ARCHIVERO METALICO COLOR GRIS 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	3350	3,095.00	04/11/2008	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
468	D/C	S/N	TUL-0-007-F00-2501	MORENO AGUILAR MISABEL EMANUEL	ARCHIVERO METALICO COLOR GRIS 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	3350	2,692.00	04/11/2008	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
469	D/C	S/N	TUL-0-007-F00-2586	OLVERA RODRIGUEZ GERARDO ADALBERTO	EQUIPO DE COMPUTO	EMACHINES	EL 1321	PTNB08002704274 000709	3079	6,600.00	02/10/2000	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
470	D/C	S/N	TUL-0-007-F00-2581	ROSALES RAZO MARTIN	ALL IN ONE	COMPAG	CG11008LA	3CR0300C0W3	S/N	17,241.00	01/12/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
471	D/C	S/N	TUL-0-007-F00-2614	ROSALES RAZO MARTIN	ALL IN ONE	COMPAG	1310LA	3CR10402N0	3981	3,970.00	19/10/2002	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Bienes	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Inj	Tiempo de vida útil	Número del procedimiento suscrito para dar de baja	Comentarios
472	D/C	S/N	TUL-0-007-105-6192	DROPEZA JIMENEZ NICOLAS ADRIAN	PC ALL-IN-ONE	HP	OMN 120 AXIO	MXK1420N40	S/N	16,762.00	27/02/2012	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
473	D/C	S/N	TUL-0-007-105-1628	JULIO DANIEL CERVANTES PEREZ	ARCHIVERO DE FORJADA COLOR CARME 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	844	1,000.00	16/01/1998	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
474	D/C	S/N	TUL-0-007-105-1630	JULIO DANIEL CERVANTES PEREZ	ESCRITORIO METALICO COLOR GRIS 3 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	42	5,284.00	01/01/1900	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
475	D/C	S/N	TUL-0-007-105-1721	SALVADOR ORTIZ OVALLE	ARCHIVERO METALICO COLOR ARENA 3 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	849	1,200.00	03/11/1998	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
476	D/C	S/N	TUL-0-007-105-1969	FERNANDO ORTIZ VELAZQUEZ	ARCHIVERO METALICO COLOR NEGRO 4 GAVETAS	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	2324	2,031.40	23/11/2000	JULIO	10	OBSOLESCENCIA	N/A
477	D/C	S/N	TUL-0-007-105-6756	GERARDO SANDOVAL	AFICIONADOR DE IMPACTO (BAKARINA)	WACKER	E30E2	718201809	S/N	0.00	01/01/1900	JULIO	5	OBSOLESCENCIA	N/A
478	D/C	S/N	TUL-0-007-105-4988	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	00408046937	38670	69,300.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
479	D/C	S/N	TUL-0-007-105-4953	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	004080391906	38670	69,300.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
480	D/C	S/N	TUL-0-007-105-6346	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	00408047898	S/N	0.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
481	D/C	S/N	TUL-0-007-105-6349	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	00408047880	S/N	0.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
482	D/C	S/N	TUL-0-007-105-4993	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	00408040422	38670	69,300.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
483	D/C	S/N	TUL-0-007-105-6366	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	00408089908A	S/N	0.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
484	D/C	S/N	TUL-0-007-105-6347	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	004080348014	S/N	0.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
485	D/C	S/N	TUL-0-007-105-6363	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	00408034384	S/N	0.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
486	D/C	S/N	TUL-0-007-105-4918	HERNANDEZ SAGASTEUI BRUNO MAURICIO	CAMARA PTZ A COLOR DIA Y NOCHE	AXIO	2330 NDC 60HZ	00408034383	38670	69,300.00	29/04/2009	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
487	D/C	S/N	TUL-0-007-105-1992	LIC. HECTOR RODRIGUEZ VESA	GPU 188MM D025058 DVD RAM	COMPAG	603902LA	0XK8300296	53736	11,364.00	01/10/2007	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
488	D/C	S/N	TUL-0-007-105-1929	LIC. MARTHA ANSELICA MARTINEZ TORRES	ESCRITORIO DE MADERA COLOR VINO 2 CAJONES	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	10952	2,010.00	01/01/1900	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A

MUNICIPIO DE TULTITLÁN PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES 2025															
Número Programa	Número de cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Requiriente	Nombre del Bienes	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Folios	Ciudad	Fecha de Movimiento de año	Mes programado de Inj	Tiempo de vida útil	Número del procedimiento suscrito para dar de baja	Comentarios
489	D/C	S/N	TUL-0-007-105-3893	ING. FRANCISCO JAVIER SANCHEZ SERVIN	MULTIFUNCIONAL	SM	BROTHER	VE3084F3920548	0	2,227.20	22/11/2021	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
490	D/C	S/N	TUL-0-007-105-3029	LUCIA GUTIERREZ SANCHEZ	CPU	COMPAG	85015LA	MXK135209HN	766078	7,649.00	18/03/2004	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A
491	D/C	S/N	TUL-0-007-105-7929	ERICK ISAACHAR	MOTOCICLETA	ITALIKA	2022	32CX4K4KM102801 6	CDP69864061	39949.00	29/07/2022	JULIO	5	OBSOLESCENCIA	N/A
492	D/C	S/N	TUL-0-007-105-2339	ALBERTO MARTINEZ MIRANDA	CPU	COMPAG	OG1802LA	4CE2131834	11299	14,899.00	01/11/2000	JULIO	3	OBSOLESCENCIA	N/A

PUNTO NÚMERO X DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE INTEGRE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO 2025-2027.

Puntos de acuerdo

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 4 fracción V numeral 8 del Bando del Municipio de Tultitlan 2025-2027, Estado de México el Ayuntamiento aprueba la integración del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Tultitlán, Estado de México, para el periodo 2025-2027, el cual queda integrado de la siguiente forma:

Presidente del Comité, Lic. José Alfredo Contreras Suárez, Secretario del Ayuntamiento.

Primer Vocal, Lic. Bardo Maurilio Hernández Maldonado, Síndico Municipal de Egresos.

Segunda Vocal, Lic. Stefani Itzel Jiménez Martínez, Síndica Municipal de Ingresos.

Tercer Vocal, L.C. Antonio Villalobos Rodríguez, Tesorero Municipal.

Cuarta Vocal, Dra. Esli Ellian Reyes Barrera, Consejera Jurídica Municipal.

Quinto Vocal, Lic. José Manuel Bonilla Alegría, Titular del Órgano Interno de Control.

Secretario Ejecutivo, Lic. Abraham Daniel López Martínez, Jefe de Departamento de Patrimonio Municipal.

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Sindicatura Municipal de Egresos, a la Tesorería Municipal, a la Consejería Jurídica Municipal, al Órgano Interno de Control Municipal y al Jefe de Departamento de Patrimonio Municipal para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

**ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA 2ª
SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 21 DE FEBRERO 2025.**

PUNTO NÚMERO IV DEL ORDEN DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD EL PROCESO DE INSACULACIÓN PARA DEFINIR EL GÉNERO DE LAS CANDIDATAS Y CANDIDATOS QUE DEBERÁN ENCABEZAR LAS FÓRMULAS PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADAS Y/O DELEGADOS MUNICIPALES, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS DE CABILDO APROBADOS EN EL PUNTO NÚMERO X DE LA ORDEN DEL DÍA, DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA 19 DE FEBRERO DE 2025.

Puntos de acuerdo

Quinto. En cumplimiento en lo dispuesto por los acuerdos aprobados en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 19 de febrero de 2025, el Ayuntamiento aprueba que el género de las candidatas y candidatos que deberán encabezar las fórmulas para la elección de Delegadas y/o Delegados Municipales, sea el siguiente:

DE LA ZONA CENTRO

IV. Barrios

	Género que tiene que encabezar
8. Belem	Mujer
9. La Concepción	Indistinto
10. Los Reyes	Mujer
11. Nativitas	Mujer
12. San Bartolo	Mujer
13. San Juan	Indistinto
14. Santiaguito	Indistinto

V. Colonias:

	Género que tiene que encabezar
14. 10 de Junio	Mujer
15. El Cueyamil	Indistinto
16. Ejido de Santiago Teyahualco	Mujer
17. El Arenal	Indistinto
18. Ferrocarrilera Mariano Escobedo	Mujer
19. Independencia	Indistinto
20. La Providencia	Mujer
21. La Tabla	Mujer
22. Lázaro Cárdenas	Mujer

	Género que tiene que encabezar
23. Lechería	Indistinto
24. Los Reyes	Mujer
25. Recursos Hidráulicos	Mujer
26. Villa Esmeralda	Mujer

VI. Unidades Habitacionales y Fraccionamientos:

	Género que tiene que encabezar
4. Agaves Tultitlán	Mujer
5. COCEM I	Indistinto
6. Fuentes del Valle	Indistinto
7. Jardines de Tultitlán	Mujer
8. Los Portales	Mujer
9. Villas de San José	Mujer

DE LA ZONA SUR

IV. Pueblos:

	Género que tiene que encabezar
10. San Francisco Chilpan	Indistinto
11. San Mateo Cuautepec	Mujer
12. Santa María Cuautepec	Indistinto

V. Colonias:

	Género que tiene que encabezar
13. Ampliación Buenavista	Indistinto
14. Ampliación Buenavista 1ra sección	Mujer
15. Ampliación Buenavista 2da sección	Indistinto
16. Ampliación El Fresno	Indistinto
17. Ampliación El Tesoro	Indistinto
18. Ampliación La Sardaña	Indistinto
19. Ampliación Las Torres 1ra Sección	Indistinto
20. Ampliación Las Torres 2da Sección	Mujer
21. Ampliación San Marcos	Mujer
22. Bello Horizonte	Mujer
23. Benito Juárez	Mujer
24. Buenavista Parte Alta	Mujer

	Género que tiene que encabezar
25. Buenavista Parte Baja	Indistinto
26. El Fresno	Indistinto
27. El Paraje San Francisco Chilpan	Mujer
28. El Tesoro	Indistinto
29. FIMESA I	Indistinto
30. La Cuarta Transformación	Indistinto
31. La Joya	Mujer
32. La Libertad	Mujer
33. La Loma San Francisco Chilpan	Indistinto
34. La Mariscala	Mujer
35. La Sardaña	Mujer
36. Las Torres	Mujer
37. Nueva Tultitlán	Indistinto
38. Ojo de Agua 1a. Sección	Mujer
39. Ojo de agua 2a. Sección	Mujer
40. Rinconada San Marcos	Mujer
41. Santa Clara	Mujer
42. Santa María de Guadalupe (también conocida como Sierra de Guadalupe)	Mujer
43. Solidaridad 1a. Sección	Mujer
44. Solidaridad 2a. Sección	Indistinto
45. Solidaridad 3a. Sección	Indistinto
46. Valle de Tules	Mujer
47. Valle Verde	Indistinto

VI. Fraccionamientos y Unidades Habitacionales:

	Género que tiene que encabezar
48. Ciudad Labor	Indistinto
49. Izcalli del Valle	Mujer
50. Jardines de la Cañada	Indistinto
51. Lomas de Cartagena	Mujer
52. Lomas del Parque	Indistinto
53. Desarrollo Habitacional Lote 11, Ciudad Labor (actualmente conocido como Los Tulipanes)	Mujer

	Género que tiene que encabezar
54. Mayorazgo de Tultitlán	Mujer
55. Real del Bosque	Mujer
56. Residencial La Loma II	Mujer
57. Villas de San Francisco I	Indistinto
58. Villas de San Francisco II	Indistinto
59. Lomas del Parque III	Mujer

DE LA ZONA ORIENTE

IV. Pueblos:

	Género que tiene que encabezar
5. San Pablo de las Salinas	Mujer

V. Colonias:

	Género que tiene que encabezar
6. El Ciprés (Fracción Lote 90, incluye Las Rosas)	Indistinto
7. Emilio Chuayffet Chemor	Indistinto
8. La Chinampa	Indistinto
9. Las Cruces (incluye Solar San Pablo)	Indistinto

VI. Fraccionamientos y Unidad Habitacionales:

	Género que tiene que encabezar
68. Alborada I	Indistinto
69. Alborada II	Indistinto
70. Alcázar Condominios II, III y IV	Mujer
71. Arcos de Tultepec	Indistinto
72. Azul Cielo	Mujer
73. Bonito Tultitlán (conocido como Lote 60)	Indistinto
74. Conjunto Habitacional Calle Lava lote 52	Indistinto
75. Conjunto Habitacional Magnolias (conocido como Lote 117-B)	Mujer
76. Conjunto Habitacional Prados Sección A	Indistinto

	Género que tiene que encabezar
77. Conjunto Habitacional Prados Sección B	Mujer
78. Conjunto Habitacional San Pablo	Mujer
79. Conjunto Residencial Magnolias (conocido como Lote 117-A)	Mujer
80. Conjunto Verde Claro	Mujer
81. El Alcázar I	Indistinto
82. El Laurel	Indistinto
83. Fracción Lote 77	Mujer
84. Granjas San Pablo	Indistinto
85. Gustavo Baz	Indistinto
86. Hacienda Real de Tultepec	Mujer
87. Hacienda San Pablo	Indistinto
88. IMMEX II	Indistinto
89. Izcalli Rinconada	Indistinto
90. Izcalli San Pablo de las Salinas	Mujer
91. Izcalli San Pablo II	Indistinto
92. Jardines de los Claustros I	Indistinto
93. Jardines de los Claustros II	Mujer
94. Jardines de los Claustros III	Mujer
95. Jardines de los Claustros IV	Indistinto
96. Jardines de los Claustros V	Indistinto
97. Jardines de los Claustros VI	Mujer
98. Jardines de San Pablo	Mujer
99. La Granja	Indistinto
100. La Granja CTC	Indistinto
101. Las Almenas	Mujer
102. Las Esmeraldas (conocidas como Estrellas de Tultitlán y/o Galaxia)	Mujer
103. Las Estepas	Mujer
104. Las Estepas II	Mujer
105. Las Fuentes I	Indistinto
106. Las Llanuras	Mujer
107. Las Tórtolas	Mujer
108. Los Agaves (conocido como Lote 71)	Indistinto

	Género que tiene que encabezar
109. Los Arcos Condominios I, II, III, IV y V	Mujer
110. Lote 105 Solidaridad Social	Indistinto
111. Lote 19B-19A-20-21 (conocido como La Isla)	Indistinto
112. Lote 41 o El Carmen	Indistinto
113. Lote 47	Indistinto
114. Lote 50 B (conocido como Las Laderas)	Mujer
115. Lote 64 conocido como Octavio Paz (fracción poniente)	Indistinto
116. Lote 82 (conocido como Guillermo González Camarena)	Mujer
117. Lote 84 o Adela	Indistinto
118. Lote 93	Indistinto
119. Magnolias 2000	Indistinto
120. Mariano Escobedo (conocido como Los Faroles)	Mujer
121. Pensamientos	Mujer
122. Portal San Pablo	Indistinto
123. Portal San Pablo II	Mujer
124. Privada Los Prados	Indistinto
125. Residencial San Pablo III-A	Indistinto
126. San Pablo Castera	Indistinto
127. Sustitución Arista	Indistinto
128. Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)	Indistinto
129. Unidad Habitacional San Pablo - CTM	Mujer
130. Unidad Habitacional San Pablo de las Salinas	Indistinto
131. Unidad Morelos Segunda Sección	Mujer
132. Unidad Morelos Tercera Sección INFONAVIT	Indistinto
133. Villas Loreto	Indistinto
134. Villas San Pablo (Lote 117 Sur)	Mujer

Sexto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el contenido del presente punto de acuerdo a la Dirección de Gobierno y Protección Civil para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

PUNTO NÚMERO V DEL ORDEN DEL DÍA

EL AYUNTAMIENTO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADAS Y DELEGADOS MUNICIPALES, ASÍ COMO CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL PERIODO 2025-2027.

Puntos de acuerdo

Cuarto. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen de Decreto 14 que remite la Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal, el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria para la Elección de Delegadas y Delegados Municipales así como Consejos de Participación Ciudadana para el periodo 2025-2027.

Quinto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que integre al cuerpo del acta de la sesión de cabildo la Convocatoria para la Elección de Delegadas y Delegados Municipales así como Consejos de Participación Ciudadana para el periodo 2025-2027; a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo a la Dirección de Gobierno y Protección Civil, a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Administración, al Órgano Interno de Control Municipal y a la Jefatura del Departamento de Comunicación Social, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; y a publicarlos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán.

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 116 PRIMER PÁRRAFO, 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 56, 57 PRIMER PÁRRAFO, 59, 60, 64 FRACCIÓN II, 72, 73 Y 76 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 16 FRACCIÓN VI, 31, 35 Y 36 DEL BANDO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN 2025-2027; 309, 315 Y 316 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADAS Y DELEGADOS MUNICIPALES, ASÍ COMO CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL PERIODO 2025-2027, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

1.- En virtud de que la vida democrática de un municipio solo es posible a través de la participación ciudadana de sus habitantes, fomentando el desarrollo de las comunidades y el acercamiento entre autoridades y ciudadanía colaborando con la ejecución de los programas municipales, así como coadyuvando con la autoridad municipal para preservar el orden, la tranquilidad y la paz social entre los habitantes de las respectivas comunidades.

2.- Que es un mandato legal que el Ayuntamiento en su primer año de gobierno convoque a elecciones de Delegadas, Delegados y Consejos de Participación Ciudadana, por lo que mediante acuerdo de cabildo número.... de fecha ... de febrero del año dos mil veinticinco. El Ayuntamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México 2025-2027, ha tenido a bien aprobar la presente convocatoria, para que en el ejercicio del sufragio directo, libre y secreto, se elijan Delegadas, Delegados así como Consejos de Participación Ciudadana de las diferentes comunidades del Municipio de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES Y DE LOS REQUISITOS

Podrán participar en la convocatoria para ser Delegadas y Delegados Municipales, así como integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana los y las vecinas del municipio que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser ciudadano o ciudadana mexicana o ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- 2.- Ser mayor de edad con residencia en el Municipio de Tultitlán y que se organicen en fórmulas y/o planillas para registrarse y contender en los términos de la presente convocatoria.
- 3.- Ser vecina o vecino de la comunidad en la que se postula para la Delegación Municipal o el Consejo de Participación Ciudadana, de conformidad a lo establecido en los artículos 14 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 12 del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, para el año 2025.
- 4.- Ser de reconocida probidad.
- 5.- No ser servidor público en funciones de los niveles federal, estatal o municipal, ya sea por elección o designación.
- 6.- No ser o haber fungido como Delegada, Delegado, Subdelegada, Subdelegado o integrante de algún Consejo de Participación Ciudadana de los electos en la administración 2022-2024;

SEGUNDA. DE LOS CARGOS A ELEGIR Y DE LA INTEGRACIÓN DE FÓRMULAS Y PLANILLAS.

A.- Las Planillas de los Consejos de Participación Ciudadana estarán integradas por cuatro personas propietarias y sus respectivos suplentes las cuales deberán respetar el principio de paridad de género de conformidad con lo siguiente:

Los Consejos de Participación Ciudadana se conformaran de la siguiente manera:

- a) Un Presidente o Presidenta.
- b) Un Secretario o Secretaria.
- c) Un Tesorero o Tesorera.
- d) Un Vocal o una Vocal.

1.- La integración para su registro por razones de género, atenderá a registrar en cada planilla a por lo menos dos mujeres con calidad de propietarias y sus respectivos suplentes. Bajo ninguna circunstancia podrá ocupar la calidad de suplente un hombre si la calidad de propietario recae en una mujer.

2.- Si el candidato a Presidente es un hombre, la Secretaria tendrá que ser ocupada forzosamente por una mujer.

3.- Se elegirá un Consejo de Participación Ciudadana en cada una de las siguientes comunidades del Municipio:

DE LA ZONA CENTRO

I. Barrios:

1. Belem
2. La Concepción
3. Los Reyes
4. Nativitas
5. San Bartolo
6. San Juan
7. Santiaguito

II. Colonias:

1. 10 de Junio
2. El Cueyamil
3. Ejido de Santiago Teyahualco
4. El Arenal
5. Ferrocarrilera Mariano Escobedo
6. Independencia
7. La Providencia
8. La Tabla
9. Lázaro Cárdenas
10. Lechería
11. Los Reyes
12. Recursos Hidráulicos
13. Villa Esmeralda

III. Unidades Habitacionales y Fraccionamientos:

1. Agaves Tultitlán
2. COCEM I
3. Fuentes del Valle (Primera y Segunda Sección, también conocida como Primera y Segunda Etapa)
4. Jardines de Tultitlán
5. Los Portales
6. Villas de San José

IV. Condominios:

1. Bosques de Tultitlán
2. Ampliación COCEM I
3. Conjunto Brillante
4. El Obelisco
5. Porto Alegre

6. Porto Isabel
7. Privada San Marcos
8. Quinta El Ángel
9. Residencial La Ponderosa
10. Residencial Los Reyes I y II
11. Residencial Sol de Tultitlán
12. Residencial Villas de Tultitlán
13. Rincón Colonial
14. Unidad Electricistas
15. Villa Jardín

DE LA ZONA SUR

I. Pueblos:

1. San Francisco Chilpan
2. San Mateo Cuauhtepic
3. Santa María Cuauhtepic

II. Colonias:

1. Ampliación Buenavista
2. Ampliación Buenavista 1ra sección
3. Ampliación Buenavista 2da sección
4. Ampliación El Fresno
5. Ampliación El Tesoro
6. Ampliación La Sardaña
7. Ampliación Las Torres 1ra Sección
8. Ampliación Las Torres 2da Sección
9. Ampliación San Marcos
10. Bello Horizonte
11. Benito Juárez
12. Buenavista Parte Alta
13. Buenavista Parte Baja
14. El Fresno
15. El Paraje San Francisco Chilpan
16. El Tesoro
17. FIMESA I
18. La Cuarta Transformación
19. La Joya
20. La Libertad

21. La Loma San Francisco Chilpan
22. La Mariscal
23. La Sardaña
24. Las Torres
25. Nueva Tultitlán
26. Ojo de Agua 1a. Sección
27. Ojo de agua 2a. Sección
28. Rinconada San Marcos
29. Santa Clara
30. Santa María de Guadalupe (también conocida como Sierra de Guadalupe)
31. Solidaridad 1a. Sección
32. Solidaridad 2a. Sección
33. Solidaridad 3a. Sección
34. Valle de Tules
35. Valle Verde

III. Fraccionamientos y Unidades Habitacionales:

1. Ciudad Labor
2. Izcalli del Valle
3. Jardines de la Cañada
4. La Loma
5. La Loma I
6. Lomas de Cartagena
7. Lomas del Parque
8. Desarrollo Habitacional Lote 11, Ciudad Labor (actualmente conocido como Los Tulipanes)
9. Mayorazgo de Tultitlán
10. Real del Bosque
11. Residencia La Loma II
12. Villas de San Francisco I
13. Villas de San Francisco II
14. Lomas del Parque III

IV. Condominios:

1. Arbolada La Loma
2. Chilpan III, Lote C (conocido como Condominio Residencial Miravista)
3. Las Terrazas
4. Los Sauces
5. Lote "A" (conocido como condominio Residencial Camelia)

6. Residencial Duraznos
7. Residencial El Golfo
8. Unidad Habitacional Lomas del Parque
9. Zakara II

DE LA ZONA ORIENTE

I. Pueblos:

1. San Pablo de las Salinas

II. Colonias:

1. El Ciprés (Fracción Lote 90, incluye Las Rosas)
2. Emilio Chuayffet Chemor
3. La Chinampa
4. Las Cruces (incluye Solar San Pablo)

III. Fraccionamientos y Unidad Habitacionales:

1. Alborada I
2. Alborada II
3. Alcázar Condominios II, III y IV
4. Arcos de Tultepec
5. Azul Cielo
6. Bonito Tultitlán (conocido como Lote 60)
7. Conjunto Habitacional Calle Lava lote 52
8. Conjunto Habitacional Magnolias (conocido como Lote 117-B)
9. Conjunto Habitacional Prados Sección A
10. Conjunto Habitacional Prados Sección B
11. Conjunto Habitacional San Pablo
12. Conjunto Residencial Magnolias (conocido como Lote 117-A)
13. Conjunto Verde Claro
14. El Alcázar I
15. El Laurel
16. Fracción Lote 77
17. Granjas San Pablo
18. Gustavo Baz
19. Hacienda Real de Tultepec
20. Hacienda San Pablo
21. IMMEX II
22. Izcalli Rinconada
23. Izcalli San Pablo de las Salinas

24. Izcalli San Pablo II
25. Jardines de los Claustros I
26. Jardines de los Claustros II
27. Jardines de los Claustros III
28. Jardines de los Claustros IV
29. Jardines de los Claustros V
30. Jardines de los Claustros VI
31. Jardines de San Pablo
32. La Granja
33. La Granja CTC
34. Las Almenas
35. Las Esmeraldas (conocidas como Estrellas de Tultitlán y/o Galaxia)
36. Las Estepas
37. Las Estepas II
38. Las Fuentes I
39. Las Llanuras
40. Las Tórtolas
41. Los Agaves (conocido como Lote 71)
42. Los Arcos Condominios I, II, III, IV y V
43. Lote 105 Solidaridad Social
44. Lote 19B-19A-20-21 (conocido como La Isla)
45. Lote 41 o El Carmen
46. Lote 47
47. Lote 50 B (conocido como Las Laderas)
48. Lote 64 conocido como Octavio Paz (fracción poniente)
49. Lote 82 (conocido como Guillermo González Camarena)
50. Lote 84 o Adela
51. Lote 93
52. Magnolias 2000
53. Mariano Escobedo (conocido como Los Faroles)
54. Pensamientos
55. Portal San Pablo
56. Portal San Pablo II
57. Privada Los Prados
58. Residencial San Pablo III-A
59. San Pablo Castera
60. Sustitución Arista

61. Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)
62. Unidad Habitacional San Pablo - CTM
63. Unidad Habitacional San Pablo de las Salinas
64. Unidad Morelos Segunda Sección
65. Unidad Morelos Tercera Sección INFONAVIT
66. Villas Loreto
67. Villas San Pablo (Lote 117 Sur)

IV. Condominios:

1. Bahía de Tultitlán Lote 117-C
2. Casitas San Pablo
3. Conjunto Cristal
4. Conjunto Fortuna
5. Conjunto Habitacional El Rocío Lote 85
6. Conjunto Kristal
7. Conjunto San Pablo
8. Conjunto San Pablo III-B
9. Coyoli Martínez
10. El Campanario
11. El Crepúsculo (Fracción Oriente del Lote 12)
12. El Faro (conocido como Lote 3 poniente)
13. El Kiosko
14. El Reloj fracción de Lote 48, conocido como Cronos
15. Fracción Lote 90 Villas de San Pablo
16. Hogares de Castera (Sección I)
17. Hogares de Castera (Sección II)
18. Isidro Fabela
19. Las Quintas San Pablo
20. Llanura Verde
21. Los Tejados-Lote 55 (Mitad Oriente)
22. Lote 104 (Tehuantepec)
23. Lote 115 (Ébano)
24. Lote 46 (conocido como El Reloj Villas)
25. Lote 48
26. Lote 49 (conocido como Las Arboledas)
27. Lote 50 A
28. Lote 50 C (Real de Tultitlán)

29. Lote 50 D
30. Lote 52 (Torres de Tultitlán)
31. Lote 56 (Los Girasoles)
32. Lote 59 (Torres del Reloj)
33. Lote 62 Oriente (Juan Rulfo)
34. Lote 63 (Lotificaciones en condominio)
35. Lote 76 (conocido como El Reloj)
36. Lote 92 Sector Oriente (conocido como Las Rosas)
37. Parque San Pablo
38. Real de Tultitlán
39. Residencial La Esperanza
40. Residencial Morelos
41. Solar San Pablo
42. Villas de Santa Teresita I
43. Villas de Tultitlán III (también conocido como Villas del Sol III)
44. Villas Tultitlán

B.- DE LAS FÓRMULAS PARA DELEGADAS Y DELEGADOS MUNICIPALES.

1. Las fórmulas serán integradas por un o una Delegada propietaria con su respectivo suplente del mismo género.
2. Con el objeto de dar cumplimiento a la paridad de género, cuando menos el 50% de las Delegaciones deberán estar encabezadas por mujeres, por lo que en la 8ª Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, se acordó por medio de un proceso de insaculación qué delegaciones cuando menos tendrán que ser encabezadas por mujeres.
3. Se elegirá un o una Delegada en cada una de las comunidades que a continuación se enlistan, respetando el proceso de insaculación mencionado en el numeral anterior, de conformidad con lo siguiente:

DE LA ZONA CENTRO

I. Barrios

	Género que tiene que encabezar
1. Belem	Mujer
2. La Concepción	Indistinto
3. Los Reyes	Mujer
4. Nativitas	Mujer
5. San Bartolo	Mujer
6. San Juan	Indistinto
7. Santiaguito	Indistinto

II. Colonias:

	Género que tiene que encabezar
1. 10 de Junio	Mujer
2. El Cuyamil	Indistinto
3. Ejido de Santiago Teyahualco	Mujer
4. El Arenal	Indistinto
5. Ferrocarrilera Mariano Escobedo	Mujer
6. Independencia	Indistinto
7. La Providencia	Mujer
8. La Tabla	Mujer
9. Lázaro Cárdenas	Mujer
10. Lechería	Indistinto
11. Los Reyes	Mujer
12. Recursos Hidráulicos	Mujer
13. Villa Esmeralda	Mujer

III. Unidades Habitacionales y Fraccionamientos:

	Género que tiene que encabezar
1. Agaves Tultitlán	Mujer
2. COCEM I	Indistinto
3. Fuentes del Valle	Indistinto
4. Jardines de Tultitlán	Mujer
5. Los Portales	Mujer
6. Villas de San José	Mujer

DE LA ZONA SUR

I. Pueblos:

	Género que tiene que encabezar
1. San Francisco Chilpan	Indistinto
2. San Mateo Cuauhtepic	Mujer
3. Santa María Cuauhtepic	Indistinto

II. Colonias:

	Género que tiene que encabezar
1. Ampliación Buenavista	Indistinto
2. Ampliación Buenavista 1ra sección	Mujer

	Género que tiene que encabezar
3. Ampliación Buenavista 2da sección	Indistinto
4. Ampliación El Fresno	Indistinto
5. Ampliación El Tesoro	Indistinto
6. Ampliación La Sardaña	Indistinto
7. Ampliación Las Torres 1ra Sección	Indistinto
8. Ampliación Las Torres 2da Sección	Mujer
9. Ampliación San Marcos	Mujer
10. Bello Horizonte	Mujer
11. Benito Juárez	Mujer
12. Buenavista Parte Alta	Mujer
13. Buenavista Parte Baja	Indistinto
14. El Fresno	Indistinto
15. El Paraje San Francisco Chilpan	Mujer
16. El Tesoro	Indistinto
17. FIMESA I	Indistinto
18. La Cuarta Transformación	Indistinto
19. La Joya	Mujer
20. La Libertad	Mujer
21. La Loma San Francisco Chilpan	Indistinto
22. La Mariscala	Mujer
23. La Sardaña	Mujer
24. Las Torres	Mujer
25. Nueva Tultitlán	Indistinto
26. Ojo de Agua 1a. Sección	Mujer
27. Ojo de agua 2a. Sección	Mujer
28. Rinconada San Marcos	Mujer
29. Santa Clara	Mujer
30. Santa María de Guadalupe (también conocida como Sierra de Guadalupe)	Mujer
31. Solidaridad 1a. Sección	Mujer
32. Solidaridad 2a. Sección	Indistinto
33. Solidaridad 3a. Sección	Indistinto
34. Valle de Tules	Mujer
35. Valle Verde	Indistinto

III. Fraccionamientos y Unidades Habitacionales:

	Género que tiene que encabezar
1. Ciudad Labor	Indistinto
2. Izcalli del Valle	Mujer
3. Jardines de la Cañada	Indistinto
4. Lomas de Cartagena	Mujer
5. Lomas del Parque	Indistinto
6. Desarrollo Habitacional Lote 11, Ciudad Labor (actualmente conocido como Los Tulipanes)	Mujer
7. Mayorazgo de Tultitlán	Mujer
8. Real del Bosque	Mujer
9. Residencial La Loma II	Mujer
10. Villas de San Francisco I	Indistinto
11. Villas de San Francisco II	Indistinto
12. Lomas del Parque III	Mujer

DE LA ZONA ORIENTE

I. Pueblos:

	Género que tiene que encabezar
1. San Pablo de las Salinas	Mujer

II. Colonias:

	Género que tiene que encabezar
1. El Ciprés (Fracción Lote 90, incluye Las Rosas)	Indistinto
2. Emilio Chuayffet Chemor	Indistinto
3. La Chinampa	Indistinto
4. Las Cruces (incluye Solar San Pablo)	Indistinto

III. Fraccionamientos y Unidad Habitacionales:

	Género que tiene que encabezar
1. Alborada I	Indistinto
2. Alborada II	Indistinto
3. Alcázar Condominios II, III y IV	Mujer
4. Arcos de Tultepec	Indistinto

	Género que tiene que encabezar
5. Azul Cielo	Mujer
6. Bonito Tultitlán (conocido como Lote 60)	Indistinto
7. Conjunto Habitacional Calle Lava lote 52	Indistinto
8. Conjunto Habitacional Magnolias (conocido como Lote 117-B)	Mujer
9. Conjunto Habitacional Prados Sección A	Indistinto
10. Conjunto Habitacional Prados Sección B	Mujer
11. Conjunto Habitacional San Pablo	Mujer
12. Conjunto Residencial Magnolias (conocido como Lote 117-A)	Mujer
13. Conjunto Verde Claro	Mujer
14. El Alcázar I	Indistinto
15. El Laurel	Indistinto
16. Fracción Lote 77	Mujer
17. Granjas San Pablo	Indistinto
18. Gustavo Baz	Indistinto
19. Hacienda Real de Tultepec	Mujer
20. Hacienda San Pablo	Indistinto
21. IMMEX II	Indistinto
22. Izcalli Rinconada	Indistinto
23. Izcalli San Pablo de las Salinas	Mujer
24. Izcalli San Pablo II	Indistinto
25. Jardines de los Claustros I	Indistinto
26. Jardines de los Claustros II	Mujer
27. Jardines de los Claustros III	Mujer
28. Jardines de los Claustros IV	Indistinto
29. Jardines de los Claustros V	Indistinto
30. Jardines de los Claustros VI	Mujer
31. Jardines de San Pablo	Mujer
32. La Granja	Indistinto
33. La Granja CTC	Indistinto
34. Las Almenas	Mujer

	Género que tiene que encabezar
35. Las Esmeraldas (conocidas como Estrellas de Tultitlán y/o Galaxia)	Mujer
36. Las Estepas	Mujer
37. Las Estepas II	Mujer
38. Las Fuentes I	Indistinto
39. Las Llanuras	Mujer
40. Las Tórtolas	Mujer
41. Los Agaves (conocido como Lote 71)	Indistinto
42. Los Arcos Condominios I, II, III, IV y V	Mujer
43. Lote 105 Solidaridad Social	Indistinto
44. Lote 19B-19A-20-21 (conocido como La Isla)	Indistinto
45. Lote 41 o El Carmen	Indistinto
46. Lote 47	Indistinto
47. Lote 50 B (conocido como Las Laderas)	Mujer
48. Lote 64 conocido como Octavio Paz (fracción poniente)	Indistinto
49. Lote 82 (conocido como Guillermo González Camarena)	Mujer
50. Lote 84 o Adela	Indistinto
51. Lote 93	Indistinto
52. Magnolias 2000	Indistinto
53. Mariano Escobedo (conocido como Los Faroles)	Mujer
54. Pensamientos	Mujer
55. Portal San Pablo	Indistinto
56. Portal San Pablo II	Mujer
57. Privada Los Prados	Indistinto
58. Residencial San Pablo III-A	Indistinto
59. San Pablo Castera	Indistinto
60. Sustitución Arista	Indistinto
61. Tercera Unidad José María Morelos (conocida como Unidad Morelos Tercera Sección)	Indistinto
62. Unidad Habitacional San Pablo - CTM	Mujer

	Género que tiene que encabezar
63. Unidad Habitacional San Pablo de las Salinas	Indistinto
64. Unidad Morelos Segunda Sección	Mujer
65. Unidad Morelos Tercera Sección INFONAVIT	Indistinto
66. Villas Loreto	Indistinto
67. Villas San Pablo (Lote 117 Sur)	Mujer

C.- Las Delegadas y los Delegados, así como los Consejos de Participación Ciudadana, desempeñarán sus cargos de manera honorífica, sin derecho a retribución alguna.

TERCERA. DEL REGISTRO DE FÓRMULAS Y/O PLANILLAS

1. El plazo para el registro de fórmulas para Delegadas y Delegados y/o planillas para Consejos de Participación Ciudadana será del día 06 al 10 de marzo del presente año, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en los siguientes lugares:
 - a) Para la Zona Oriente, en la oficina de la Jefatura de COPACI de Zona Oriente ubicada en Avenida Prados del Centro, entre calle Sándalo y calle Zodiaco, sin número, Edificio de la Delegación Administrativa de Zona Oriente, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54930.
 - b) Para las Zonas Centro y Sur, en la oficina de la Dirección de Gobierno y Protección Civil, ubicada en la Planta Alta del Palacio Municipal, con domicilio en Avenida Hidalgo, número 1, colonia Centro, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900 (entrada por Ing. Salvador Sánchez Colín).
2. Las y los aspirantes para su registro deberán presentar original y copia fotostática para su cotejo, los siguientes documentos:
 - a) Solicitud de registro, debidamente firmada por los aspirantes y su representante, la cual estará disponible a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma en la página oficial del Municipio de Tultitlán 2025-2027, "tultitlan.gob.mx". También estará disponible en las oficinas donde se llevó a cabo el registro.
 - b) Credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con domicilio de la comunidad donde desea participar.
 - c) Informe vigente de no antecedentes penales, (formato gratuito emitido a través de la página de internet: <https://edomex.gob.mx/#> ; y
 - d) En caso de que la credencial de elector, no contenga el domicilio, se deberá acreditar ser vecina o vecino de la comunidad donde desee participar, mediante constancia de vecindad expedida recientemente por la Secretaría del Ayuntamiento.
3. El registro de fórmulas y/o planillas lo realizará la o el representante que haya sido nombrada o nombrado a través del escrito de solicitud de registro firmado por los aspirantes, y acompañado del original para su debido cotejo y copia de la credencial de elector vigente. El representante para el registro fungirá también como representante ante las mesas receptoras de votación y podrá participar como observador en el conteo de votos y firmará los documentos que se generan para constancia del proceso, ante la presencia de los funcionarios de cada casilla debidamente designados como interventores del proceso de elección.
4. La inasistencia del representante o su negativa a firmar los documentos del proceso del día de la elección, no invalida el resultado de la elección.

5. Al momento del registro de las fórmulas y/o de las planillas, el representante que realizó el registro elegirá un número, con el que se identificará cada fórmula y/o planilla y será con ese número con el que aparecerán en las boletas el día de la jornada electoral. La asignación del número con el que se identificará la fórmula o planilla, obedecerá prioritariamente al orden de registro y la elección del número por el representante.

CUARTA. DE LA SUBSANACIÓN DE INCONSISTENCIAS DE REGISTROS.

1. Una vez cerrado el registro de planillas la Dirección de Gobierno y Protección Civil a través de las Jefaturas de Consejos de Participación Ciudadana, revisará los documentos soportes que hayan presentado los aspirantes durante su registro.
2. Para el caso de que exista alguna inconsistencia la Dirección de Gobierno y Protección Civil a través de las Jefaturas de Consejos de Participación Ciudadana, lo hará del conocimiento a la o al representante de la fórmula y/o planilla, para que proceda a su subsanación.
3. A efecto de que puedan ser subsanadas las inconsistencias de documentos soporte de los registros se llevará a cabo un periodo de subsanación, el cual comprenderá del día once al trece de marzo de dos mil veinticinco, en un horario de nueve a diez y seis horas, en el mismo sitio donde se realizó el registro.
4. El mismo periodo será utilizado para el caso de que los aspirantes de fórmulas o planillas, se encontraran en el supuesto de sustituir a sus representantes, lo cual realizarán a través de escrito que revoque la representación y designen al sustituto.

QUINTA. DE LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE VALIDEZ DE REGISTRO.

1. Una vez concluido el periodo de subsanación de inconsistencias de registros, la Directora de Gobierno y Protección Civil, emitirá la constancia de validez de registro a cada fórmula o planilla, la cual contendrá los nombres de los aspirantes, la comunidad y elección a contender, así como el número oficial de cada fórmula o planilla.
2. La entrega de constancias de validez de registro, para participar en la elección, se realizará los días catorce y quince de marzo de la presente anualidad, en un horario de nueve a diez y seis horas en los sitios donde realizó el registro.

SEXTA. DE LA CANCELACIÓN DE REGISTRO.

1. Es causa de cancelación del registro, el incumplimiento a cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria.
2. Proporcionar información falsa al requisitar la documentación solicitada.
3. La no subsanación en tiempo de las inconsistencias notificadas por las Jefaturas de Consejos de Participación Ciudadana.

SÉPTIMA. DE LAS FÓRMULAS O PLANILLAS ÚNICAS.

1. La Directora de Gobierno y Protección Civil; una vez cerrado el periodo de registro y subsanación de inconsistencias de los registros, realizará una acta circunstanciada por cada comunidad donde haya existido registro único de fórmula o planilla y hayan obtenido la constancia de validez de registro en la cual se circunstanciará que sólo existió una sola fórmula o planilla registrada en la comunidad de que se trate. En estos casos se les considerará como fórmula o planilla ganadora y por consecuencia no se llevará a cabo en esa comunidad jornada electoral.
2. La Directora de Gobierno y Protección Civil, presentará al Ayuntamiento una relación que contenga los datos de las fórmulas o planillas únicas acompañadas de las respectivas actas circunstanciadas que las determinen como ganadoras, para que sea integrada en el desahogo de la sesión de cabildo de la declaratoria de validez de las fórmulas o planillas ganadoras.

OCTAVA. DEL PROSELITISMO ELECTORAL.

Los integrantes de las planillas deberán sujetarse obligatoriamente a las siguientes modalidades para hacer campaña:

1. Los actos de campaña iniciarán, a las 0:00 del día dieciséis de marzo y terminarán a las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del día diecinueve de marzo del año dos mil veinticinco.
2. Podrán hacer uso de cualquier medio legal para difundir sus propuestas: redes sociales, impresos, perifoneo, mensajes radiofónicos, correos electrónicos.
3. Está prohibido hacer publicidad por cualquier medio que ofenda o denigre a sus contrincantes; y
4. La propaganda de las planillas únicamente deberá colocarse en inmuebles privados y no podrá tener referencias religiosas.

NOVENA. DE LOS ACTOS PREVIOS A LA JORNADA ELECTORAL.

1. El día sábado quince de marzo de dos mil veinticinco, la Dirección de Gobierno y Protección Civil, publicará en la página web oficial del Municipio de Tultitlán, el listado que contendrá la ubicación de los centros de votación por comunidad, así como los servidores públicos designados como interventores del proceso electoral.

DÉCIMA. DE LA JORNADA ELECTORAL.

1. Para el caso de la Zona Oriente, la jornada electoral se llevará a cabo el día veintitrés de marzo de dos mil veinticinco en un horario de las nueve a las dieciséis horas, en los centros de votación previamente publicados.
2. Para el caso de la Zona Centro y Sur, la Jornada Electoral se llevará a cabo el día treinta de marzo de dos mil veinticinco en un horario de las nueve a las dieciséis horas, en los centros de votación previamente publicados.

Ambas jornadas electorales se desarrollarán en los siguientes términos:

- a) Quince minutos antes de la hora de inicio de la votación, las urnas serán revisadas por las o los representantes designados por las fórmulas o planillas contendientes, quienes también podrán firmar las boletas autorizadas para emitir el voto de las y los electores que asistan a ejercer su voto. La falta de firma de los representantes de las planillas en las boletas no invalida el voto.
- b) El centro de votación estará integrado por dos servidores públicos municipales designados como interventores y será el único autorizado para recibir los sufragios.
- c) La votación se llevará a cabo en cada una de las zonas del territorio municipal, en los días y horas señalados en esta convocatoria.
- d) Para ejercer su derecho a votar, los habitantes deberán presentarse personalmente en el centro de votación que corresponda a la circunscripción territorial señalada en esta convocatoria dentro de la cual se ubique el domicilio de su credencial para votar vigente.
- e) La persona electora deberá presentar ante los interventores del centro de votación el original de la credencial para votar vigente, posteriormente, los interventores lo registrarán en una lista de votación, le entregarán las boletas respectivas y una vez que haya votado y depositado las boletas en las urnas correspondientes, el interventor municipal entintará su pulgar derecho y devolverá su credencial de elector.
- f) El voto será personal, libre, directo y secreto; será depositado en la urna correspondiente; siendo nulo cuando el ciudadano no marque la boleta, la inutilice, la mutile o la marca expresada no permita determinar el apoyo para alguna de las fórmulas y/o planillas.
- g) El centro de votación aceptará únicamente los votos de aquellos habitantes que estén formados hasta las diez y seis horas del día de la jornada electoral.

- h) La votación no podrá ser interrumpida, salvo que existan causas de fuerza mayor o casos fortuitos, para lo cual el interventor deberá asentar el incidente en el acta y podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- i) Al cierre de la votación, inmediatamente el interventor municipal procederá a:
 - i.1) Declarar el cierre de la votación en la hora indicada en esta convocatoria.
 - i.2) Inutilizar las boletas sobrantes.
 - i.3) Contar los votos, con el apoyo de los representantes.
 - i.4) Requisar y firmar el acta de escrutinio y cómputo.
 - i.5) Recabar la firma de los representantes de cada planilla que quisieran hacerlo, entregando la copia correspondiente.
 - i.6) Fijar sabanas de resultados.
 - i.7) El interventor integrará y sellará el paquete que contendrá las boletas de la casilla, la lista de los votantes y el ejemplar original del acta de escrutinio y cómputo, que deberá entregarlas ese mismo día en la oficina de la Dirección de Gobierno y Protección Civil.

DÉCIMA PRIMERA. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

La publicación de los resultados se realizará en la página web oficial del Municipio de Tultitlán, Estado de México, así como en los sitios donde se realizó el registro de acuerdo a la realización de las jornadas electorales, en las siguientes fechas:

- A) El veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco para Zona Oriente; y
- B) El treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco para Zona Centro y Sur.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LA DECLARATORIA DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DE LAS FÓRMULAS Y/O PLANILLAS GANADORAS PARA DELEGADAS, DELEGADOS MUNICIPALES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- 1. En sesión ordinaria que se realizará de la semana del treinta y uno de marzo al cuatro de abril, del presente año, el cabildo acordará la calificación de los resultados oficiales de la elección y emitirá la declaratoria de validez de la elección de las fórmulas y/o planillas ganadoras para Delegaciones Municipales y Consejos de Participación Ciudadana.

DÉCIMA TERCERA. DE LAS CAUSAS DE INVALIDEZ.

Son causas de invalidez de la elección de la casilla, las siguientes:

- a. Que los votos hayan sido recibidos por personas que no estén designadas como interventores.
- b. Que no se haya celebrado la jornada electoral o se haya realizado en fecha diversa.
- c. Que la fórmula o planilla ganadora reciba apoyo de palabra o con la presencia de asociaciones religiosas o ministros de cualquier culto.
- d. Que la fórmula o planilla ganadora haya realizado:
 - 1) Actos de campaña, antes de la expedición de esta convocatoria; y
 - 2) Proselitismo el día de la jornada electoral.
- e. Entrega de dádivas en dinero o en especie antes, durante y después del proceso de elección, para influir en el sentido del voto.
- f. Presión sobre las o los electores para votar a favor o en contra de alguna fórmula o planilla; y

- g. Violación a las normas de colocación de la propaganda.

DÉCIMA CUARTA. DEL RECuento DE LA VOTACIÓN.

1.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la jornada electoral, las fórmulas o planillas podrán solicitar por escrito firmado por todos sus integrantes, a la Directora de Gobierno y Protección Civil, el recuento de votos, quien procederá a realizarlo solo en los siguientes casos:

- A. Cuando la diferencia entre el primero y segundo lugar sea igual o menor al dos por ciento) de los votos válidos de la elección; y
- B. Cuando existan errores u omisiones aritméticos en el llenado del acta de escrutinio que pongan en duda el resultado de la elección.

DÉCIMA QUINTA. DE LA TOMA DE PROTESTA Y ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS A LOS INTEGRANTES ELECTOS.

1. La toma de protesta y entrega de nombramientos de los integrantes de las fórmulas o planillas de las Delegaciones Municipales y Consejos de Participación Ciudadana, cuya elección haya sido declarada válida, se llevará a cabo en la explanada municipal ubicada en Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal de Tultitlán Estado de México. (frente al Palacio Municipal), el día doce de abril de dos mil veinticinco a las diez horas, por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán 2025-2027.

DÉCIMA SEXTA. DEL INICIO DE LAS FUNCIONES DE LAS DELEGADAS, DELEGADOS Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

1. El quince de abril de dos mil veinticinco, entrarán en funciones las Delegadas, Delegados e integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana que hayan sido electos por mayoría de votos, así como los que hayan resultado del registro único de fórmulas y planillas.

DÉCIMA SÉPTIMA. DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

- 1. Las fórmulas o planillas que estén inconformes con los resultados, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la declaratoria de validez de la elección de las fórmulas y/o planillas ganadoras, podrán hacer valer el recurso administrativo de inconformidad suscrito por todos sus integrantes ante la Directora de Gobierno y Protección Civil, quien sin más trámite lo remitirá al Síndico Municipal de Egresos. Este caso constituye una excepción a la inaplicabilidad del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, dispuesta en su artículo 1 párrafo segundo.
- 2. El Síndico Municipal de Egresos, procederá a la sustanciación y resolución del recurso administrativo de inconformidad en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 3. La resolución que emita el Síndico Municipal de Egresos no admite recurso alguno.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El procedimiento de elección de las Delegaciones Municipales y de Consejos de Participación Ciudadana, se sujetará a lo establecido en la presente convocatoria y en los acuerdos del Punto IX emitidos por el Ayuntamiento en la 8ª Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 19 de febrero de la presente anualidad; los casos no previstos serán resueltos por el Ayuntamiento y serán implementados por la Dirección de Gobierno y Protección Civil del Municipio de Tultitlán, Estado de México, bajo los principios de máxima transparencia, equidad de los contendientes e imparcialidad.

SEGUNDO: El aviso de privacidad, podrá ser consultado en la página web oficial del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

TERCERO: La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, fecha de su publicación.

SECCIÓN IV.

CARATULAS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS Y TABULADOR DE SALARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCATARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.



Municipio:
TULTITLÁN

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM - 03b		CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
		PROYECTO	DEFINITIVO	X	
ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE TULTITLÁN, MEX.		No. 2008			
CUENTA	CONCEPTO	AUTORIZADO 2024	RECAUDADO 2024	PRESUPUESTADO 2025	
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	990,138,880.95	958,677,491.01	1,027,268,382.06	
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	990,138,880.95	958,677,491.01	1,027,268,382.06	
4100	Ingresos de Gestión	573,701,935.80	530,751,624.58	620,142,587.61	
4110	Impuestos	0.00	0.00	0.00	
4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	
4130	Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	
4140	Derechos	573,701,935.80	530,751,624.58	620,142,587.61	
4150	Productos	0.00	0.00	0.00	
4160	Aprovechamientos	0.00	0.00	0.00	
4170	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00	
4200	Participaciones, Aportac, Convenios, Incentiv Deriv de la Colaborac Fiscal, Fond Dist de Aport, Transf, Asig, Subsidios y Subvenc, y Pensiones y Jub	413,414,451.60	423,969,933.86	407,125,794.45	
4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	29,540,000.00	25,748,077.00	29,540,000.00	
4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	383,874,451.60	398,221,856.86	377,585,794.45	
4300	Otros Ingresos y Beneficios	3,022,493.55	3,955,932.57	0.00	
4310	Ingresos Financieros	3,022,493.55	3,925,692.57	0.00	
4320	Incremento por Variación de inventarios	0.00	0.00	0.00	
4330	Disminución del Exceso de Estimaciones por Perdida o Deterioro u Obsolescencia.	0.00	0.00	0.00	
4340	Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00	0.00	
4350	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00	
4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	30,240.00	0.00	

GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Signature]

L.C. EMMANUEL ALEXANDRO ROSALES PINA



DIRECTOR GENERAL

[Signature]

ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA



DÍA	MES	AÑO
20	02	2025

Fecha de elaboración:



Municipio:
TULTITLAN

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM-04d CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

PROYECTO		DEFINITIVO	X	
ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE TULTITLAN, MEX.		No. 2008		
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2024	EJERCIDO 2024	PRESUPUESTADO 2025
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	990,138,880.95	915,106,172.93	1,027,268,382.06
1000	SERVICIOS PERSONALES	184,483,686.94	166,417,521.03	190,018,197.55
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	50,625,581.64	26,786,453.56	52,896,199.54
3000	SERVICIOS GENERALES	434,290,786.69	419,153,797.02	469,511,941.35
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	101,495,631.15	130,482,084.04	111,645,194.27
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	24,543,426.11	6,404,919.15	26,016,519.99
6000	INVERSION PÚBLICA	72,617,440.34	48,681,217.90	76,604,321.34
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	122,082,328.08	117,180,180.23	100,576,008.02

GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



L.C. EMMANUEL ALEXANDRO ROSALES PIÑA

DIRECTOR GENERAL



ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA



DÍA	MES	AÑO
20	02	25

Fecha de elaboración:



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025



PBRM-05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

No. 2008

ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DE AGUA DE TULTITLÁN											No. 2008	
PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	CATEGORIAS	DIETAS	SUELDO	SUELDO	COMPENSACI	GRATIFICACION	OTRAS	AGUNALDO	AGUNALDO	PRIMA	TOTAL
	CO	HF	EN		EVENTUAL	ON		PERCEPCIONES		EVENTUAL	VACACIONAL	
ALBAÑIL A	A	0	3	0.00	377,870.22	0.00	47,249.63	0.00	0.00	61,945.93	5,163.03	492,228.83
ASESOR JURIDICO A	A	0	3	0.00	837,487.64	0.00	0.00	0.00	0.00	137,293.05	11,441.08	986,221.77
ASESOR JURIDICO B	B	0	3	0.00	734,034.96	0.00	0.00	0.00	0.00	120,333.60	10,027.80	864,396.36
ASISTENTE ADMON A	A	0	1	0.00	320,176.80	0.00	18,676.98	0.00	0.00	67,970.40	5,091.92	411,956.10
ASISTENTE ADMON B	B	0	5	0.00	1,223,591.60	0.00	198,000.00	0.00	0.00	200,556.00	16,713.00	1,638,660.60
ASISTENTE ADMON C	C	0	6	0.00	1,267,710.54	0.00	34,102.55	0.00	0.00	207,821.40	17,318.45	1,526,952.94
ASISTENTE ADMON D	D	0	1	0.00	184,200.48	0.00	26,500.00	0.00	0.00	30,196.80	2,516.40	243,413.68
AUXILIAR ADMON A	A	0	7	0.00	1,185,345.16	0.00	115,899.91	0.00	0.00	213,024.62	18,287.97	1,532,557.66
AUXILIAR ADMON B	B	0	6	0.00	982,227.01	0.00	66,000.00	0.00	0.00	161,020.82	13,418.40	1,222,666.23
AUXILIAR ADMON C	C	0	2	0.00	301,203.36	0.00	31,520.05	0.00	0.00	49,377.60	4,114.80	386,215.81
AUXILIAR ADMON D	D	0	2	0.00	297,037.10	0.00	31,000.00	0.00	0.00	48,694.60	4,057.88	380,789.58
AUXILIAR ADMON E	E	0	2	0.00	294,300.60	0.00	1,220.54	0.00	0.00	48,246.00	4,020.50	347,787.64
AUXILIAR ADMON F	F	0	6	0.00	787,411.48	0.00	35,177.08	0.00	0.00	129,083.85	10,756.98	962,429.39
AUXILIAR ADMON G	G	0	15	0.00	1,708,992.42	0.00	144,757.59	0.00	0.00	280,162.69	23,346.89	2,157,259.59
AUXILIAR CONTABLE	A	0	2	0.00	339,118.61	0.00	5,651.97	0.00	0.00	55,593.21	4,632.76	404,996.55
AUXILIAR DE CLORACION A	A	0	1	0.00	147,143.38	0.00	0.00	0.00	0.00	24,121.86	2,010.15	173,275.39
AUXILIAR DE CLORACION B	B	0	1	0.00	109,261.98	0.00	910.51	0.00	0.00	17,911.80	1,492.65	129,576.94
AUXILIAR DE SUPERVISOR A	A	0	1	0.00	187,585.98	0.00	22,000.00	0.00	0.00	30,751.80	2,562.65	242,900.43
AUXILIAR DE SUPERVISOR B	B	0	1	0.00	167,989.31	0.00	0.00	0.00	0.00	27,539.23	2,294.93	197,823.47
AUXILIAR DE SUPERVISOR C	C	0	1	0.00	153,868.55	0.00	0.00	0.00	0.00	25,224.35	2,102.02	181,194.92
AUXILIAR DE SUPERVISOR D	D	0	1	0.00	110,595.01	0.00	23,100.00	0.00	0.00	18,130.33	1,510.86	153,336.20
AUXILIAR TECNICO A	A	0	1	0.00	209,615.15	0.00	1,746.79	0.00	0.00	34,363.13	2,863.59	248,588.66
AYUDANTE GENERAL A	A	0	1	0.00	118,617.78	0.00	23,100.00	0.00	0.00	19,445.53	1,620.46	162,783.77
AYUDANTE GENERAL B	B	0	4	0.00	461,876.62	0.00	98,162.24	0.00	0.00	75,717.48	6,309.79	642,066.13
AYUDANTE GENERAL C	C	0	19	0.00	2,135,214.28	0.00	27,780.18	0.00	0.00	350,035.12	29,169.59	2,542,199.17
AYUDANTE GENERAL D	D	0	69	0.00	7,539,076.61	0.00	506,768.07	0.00	0.00	1,235,914.20	102,992.85	9,384,751.73
CHOFER A	A	0	3	0.00	374,698.09	0.00	23,100.00	0.00	0.00	61,425.91	5,118.82	464,342.82
CONTADOR DE EGRESOS	A	0	1	0.00	240,195.84	0.00	8,006.52	0.00	0.00	39,376.36	3,281.36	290,660.08
CONTADOR DE INGRESOS	A	0	1	0.00	240,195.84	0.00	8,006.52	0.00	0.00	39,376.36	3,281.36	290,660.08
CONTRALOR INTERNO	O	0	1	0.00	711,748.48	0.00	0.00	0.00	0.00	116,680.08	9,723.34	838,151.90
COORDINADOR A	A	0	1	0.00	526,262.61	0.00	0.00	0.00	0.00	86,272.56	7,189.38	619,724.55
COORDINADOR B	B	0	1	0.00	471,150.70	0.00	15,705.02	0.00	0.00	80,743.87	6,436.48	574,036.07
DIRECTOR GENERAL	S	0	1	0.00	873,239.40	0.00	66,000.00	0.00	0.00	143,154.00	11,929.50	1,094,322.90
ELECTROMECANICO A	A	0	1	0.00	205,656.27	0.00	0.00	0.00	0.00	33,714.14	2,809.51	242,179.92
ELECTROMECANICO B	B	0	2	0.00	335,978.63	0.00	43,200.00	0.00	0.00	55,078.46	4,589.87	438,846.96
FONTANERO A	A	0	3	0.00	383,752.18	0.00	75,600.00	0.00	0.00	62,910.19	5,242.51	527,504.88
FONTANERO B	B	0	8	0.00	969,933.08	0.00	42,851.73	0.00	0.00	159,005.42	13,250.45	1,185,040.68
GERENTE A	S	0	3	0.00	2,135,245.46	0.00	66,000.00	0.00	0.00	350,040.24	29,170.02	2,580,455.72
INSPECTOR A	A	0	1	0.00	113,781.34	0.00	26,500.00	0.00	0.00	18,652.68	1,554.39	160,488.41
INSTALADOR A	A	0	2	0.00	227,562.69	0.00	44,000.00	0.00	0.00	37,305.36	3,108.78	311,976.83
INTENDENCIA A	A	0	2	0.00	227,562.69	0.00	5,000.00	0.00	0.00	37,305.36	3,108.78	276,976.83
INTENDENCIA B	B	0	6	0.00	661,698.72	0.00	88,500.00	0.00	0.00	108,475.20	9,039.60	867,713.52
JEFE DE CUADRILLA A	A	0	1	0.00	215,782.22	0.00	37,800.00	0.00	0.00	35,374.13	2,947.84	291,904.19
JEFE DE CUADRILLA B	B	0	1	0.00	151,235.81	0.00	23,100.00	0.00	0.00	24,792.75	2,066.06	201,194.62
JEFE DE DEPARTAMENTO A	A	0	3	0.00	1,228,851.95	0.00	23,100.00	0.00	0.00	201,451.14	16,787.59	1,470,190.68
JEFE DE DEPARTAMENTO B	B	0	7	0.00	2,580,174.82	0.00	192,786.54	0.00	0.00	422,979.48	35,248.29	3,231,189.13
JEFE DE DEPARTAMENTO C	C	0	12	0.00	3,942,452.44	0.00	142,951.25	0.00	0.00	646,303.68	53,858.64	4,785,566.01
JEFE DE DEPARTAMENTO D	D	0	2	0.00	577,690.74	0.00	0.00	0.00	0.00	94,703.40	7,891.95	680,286.09
MALACATRO A	A	0	1	0.00	109,261.98	0.00	910.51	0.00	0.00	17,911.80	1,492.65	129,576.94
MECANICO AUTOMOTRIZ A	A	0	1	0.00	130,414.65	0.00	0.00	0.00	0.00	21,379.45	1,781.62	153,575.72
NOTIFICADOR A	A	0	1	0.00	150,376.64	0.00	22,000.00	0.00	0.00	24,651.90	2,054.32	199,082.86
NOTIFICADOR B	B	0	43	0.00	4,892,597.96	0.00	1,025,500.00	0.00	0.00	802,065.24	66,838.77	6,787,001.97
OFICIAL ALBAÑIL A	A	0	4	0.00	448,846.06	0.00	25,911.53	0.00	0.00	73,745.25	6,145.43	555,648.27
OPERADOR A	A	0	1	0.00	245,205.03	0.00	21,600.00	0.00	0.00	40,197.54	3,349.79	310,352.36
OPERADOR B	B	0	2	0.00	301,848.54	0.00	1,251.85	0.00	0.00	49,483.36	4,123.61	356,707.36
OPERADOR C	C	0	15	0.00	1,959,372.76	0.00	178,119.78	0.00	0.00	321,208.64	26,767.38	2,485,468.56
OPERADOR CAJERO A	A	0	1	0.00	135,306.75	0.00	4,500.00	0.00	0.00	22,181.43	1,848.45	163,836.63
OPERADOR CAJERO B	B	0	5	0.00	624,087.82	0.00	44,500.00	0.00	0.00	102,399.48	8,525.79	779,423.09
OPERADOR CAJERO C	C	0	10	0.00	1,137,813.48	0.00	108,500.00	0.00	0.00	186,526.80	15,543.90	1,448,384.18
OPERADOR DE PIPA A	A	0	4	0.00	459,672.62	0.00	92,400.00	0.00	0.00	75,257.80	6,271.48	633,001.90
PROYECTISTA A	A	0	1	0.00	244,678.32	0.00	44,000.00	0.00	0.00	40,111.20	3,342.60	332,132.12
PROYECTISTA B	B	0	2	0.00	335,978.63	0.00	44,000.00	0.00	0.00	55,078.46	4,589.87	439,646.96
PROYECTISTA C	C	0	1	0.00	147,741.42	0.00	1,231.17	0.00	0.00	24,219.90	2,018.32	175,210.81
RADIO OPERADOR A	A	0	3	0.00	337,298.31	0.00	2,810.81	0.00	0.00	55,294.80	4,607.90	400,011.82
ROTULISTA A	A	0	1	0.00	122,984.53	0.00	0.00	0.00	0.00	20,161.39	1,680.11	144,826.03
SOLDADOR A	A	0	2	0.00	448,169.92	0.00	23,467.37	0.00	0.00	73,470.48	6,122.54	551,230.31
SOLDADOR B	B	0	1	0.00	125,801.81	0.00	0.00	0.00	0.00	20,623.24	1,718.60	148,143.65
SUBDIRECTOR GENERAL	S	0	1	0.00	802,981.67	0.00	66,000.00	0.00	0.00	131,636.34	10,969.69	1,011,587.70
SUPERVISOR A	A	0	2	0.00	561,935.53	0.00	25,441.39	0.00	0.00	92,120.58	7,676.71	687,174.21
SUPERVISOR B	B	0	7	0.00	1,727,044.20	0.00	52,224.02	0.00	0.00	283,122.00	23,593.50	2,085,983.72
SUPERVISOR C	C	0	2	0.00	489,245.96	0.00	22,000.00	0.00	0.00	80,204.25	6,683.68	598,133.89
SUPERVISOR D	D	0	3	0.00	713,915.42	0.00	1,983.09	0.00	0.00	117,035.31	9,752.94	842,686.76
SUPERVISOR E	E	0	4	0.00	840,729.81	0.00	30,000.00	0.00	0.00	137,824.56	11,485.38	1,004,094.11
SUPERVISOR F	F	0	2	0.00	417,099.45	0.00	0.00	0.00	0.00	68,376.96	5,698.08	521,174.49
SUPERVISOR G	G	0	2	0.00	368,906.04	0.00	31,900.00	0.00	0.00	60,476.40	5,039.70	466,322.14
SUPERVISOR H	H	0	6	0.00	992,991.67	0.00	48,958.11	0.00	0.00	162,785.52	13,565.46	1,218,300.96
SUPERVISOR DE OBRA A	A	0	1	0.00	237,921.80	0.00	1,883.09	0.00	0.00	39,011.77	3,250.98	282,217.64
VIGILANTE A	A	0	2	0.00	264,099.75	0.00	2,200.83	0.00	0.00	43,296.04	3,607.92	313,203.54
VIGILANTE B	B	0	1	0.00	126,559.83	0.00	1,054.66	0.00	0.00	20,747.51	1,728.95	150,090.95
VIGILANTE C	C	0	2	0.00	243,493.61	0.00	1,009.83	0.00	0.00	39,916.98	3,326.41	287,746.83
VIGILANTE D	D	0	2	0.00	236,981.79	0.00	987.42	0.00	0.00	38,849.47	3,237.45	280,056.13
VIGILANTE E	E	0	64	0.00	7,412,362.62	0.00	119,765.83	0.00	0.00	1,215,141.59	101,261.78	8,848,531.82
ALBAÑIL A SINDICAL	A	0	1	0.00	221,806.97	0.00	22,000.00	60,234.24	61,998.73	0.00	41,243.26	409,283.20

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	CATEGORIAS	DIETAS	SUELDO	SUELDO	COMPENSA	GRATIFICACION	OTRAS	AGUINALDO	AGUINALDO	PRIMA	TOTAL	
	CO	CO	EN		EVENTUAL	ON		PERCEPCIONES	EVENTUAL	EVENTUAL	VACACIONAL		
	NO	NO	NO										
ARCHIVISTA A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	110,848.85	0.00	0.00	50,769.59	93,484.28	0.00	73,355.62	528,458.34
AUX DE PLANT DE TRA A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	190,250.37	0.00	0.00	46,596.59	53,548.38	0.00	34,855.38	325,250.72
AUXILIAR A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	311,922.29	0.00	0.00	52,076.41	93,839.74	0.00	54,108.93	511,947.37
AUXILIAR ADM A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	615,228.98	0.00	0.00	59,110.12	199,133.24	0.00	156,615.98	1,030,088.32
AUXILIAR ADM B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	458,472.12	0.00	0.00	22,000.00	56,461.64	0.00	113,117.68	794,128.98
AUXILIAR ADM C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	440,822.02	0.00	0.00	22,000.00	54,116.28	0.00	108,306.61	763,123.44
AUXILIAR ADM D SINDICAL	D	0	1	0	0.00	440,798.45	0.00	0.00	0.00	54,115.70	0.00	137,870.25	741,084.58
AUXILIAR ADM E SINDICAL	E	0	1	0	0.00	435,399.12	0.00	0.00	22,000.00	53,378.36	0.00	106,828.43	753,579.82
AUXILIAR ADM F SINDICAL	F	0	1	0	0.00	377,951.50	0.00	0.00	0.00	57,502.86	0.00	91,363.42	643,033.03
AUXILIAR ADM G SINDICAL	G	0	1	0	0.00	340,004.23	0.00	0.00	0.00	53,285.78	0.00	81,056.91	577,626.44
AUXILIAR ADM H SINDICAL	H	0	1	0	0.00	326,411.60	0.00	0.00	0.00	49,305.88	0.00	77,466.46	551,829.90
AUXILIAR ADM I SINDICAL	I	0	1	0	0.00	326,205.76	0.00	0.00	0.00	52,419.93	0.00	56,987.53	534,189.01
AUXILIAR ADM J SINDICAL	J	0	1	0	0.00	301,826.51	0.00	0.00	0.00	50,460.80	0.00	70,783.35	513,567.21
AUXILIAR ADM K SINDICAL	K	0	1	0	0.00	301,807.30	0.00	0.00	26,500.00	51,157.35	0.00	41,217.98	511,172.82
AUXILIAR ADM L SINDICAL	L	0	1	0	0.00	298,722.45	0.00	0.00	15,000.00	53,002.87	0.00	69,965.36	526,159.32
AUXILIAR ADM M SINDICAL	M	0	1	0	0.00	297,981.63	0.00	0.00	8,800.00	50,187.22	0.00	69,770.14	515,962.31
AUXILIAR ADM N SINDICAL	N	0	1	0	0.00	297,980.00	0.00	0.00	0.00	74,800.18	0.00	67,443.09	529,446.06
AUXILIAR ADM Ñ SINDICAL	Ñ	0	1	0	0.00	289,645.33	0.00	0.00	0.00	52,308.66	0.00	67,573.36	495,990.12
AUXILIAR ADM O SINDICAL	O	0	1	0	0.00	248,451.28	0.00	0.00	0.00	48,340.52	0.00	54,777.99	424,391.26
AUXILIAR ADM P SINDICAL	P	0	1	0	0.00	205,544.55	0.00	0.00	33,000.00	49,586.44	0.00	44,579.27	391,323.27
AUXILIAR ADM Q SINDICAL	Q	0	1	0	0.00	200,909.70	0.00	0.00	0.00	46,355.33	0.00	37,013.15	341,356.38
AUXILIAR ADM R SINDICAL	R	0	1	0	0.00	188,990.90	0.00	0.00	8,800.00	45,477.02	0.00	24,709.27	321,110.40
AUXILIAR ADM S SINDICAL	S	0	1	0	0.00	151,579.41	0.00	0.00	22,000.00	45,484.83	0.00	27,180.19	288,038.59
AUXILIAR ADM T SINDICAL	T	0	1	0	0.00	148,291.76	0.00	0.00	22,000.00	47,824.98	0.00	18,787.16	277,701.60
AUXILIAR ADM U SINDICAL	U	0	1	0	0.00	146,546.43	0.00	0.00	0.00	44,969.78	0.00	23,638.26	255,423.18
AUXILIAR ADM V SINDICAL	V	0	1	0	0.00	124,988.77	0.00	0.00	26,500.00	47,000.53	0.00	15,532.42	247,790.63
AUXILIAR ADM W SINDICAL	W	0	1	0	0.00	133,159.95	0.00	0.00	15,000.00	44,083.08	0.00	16,663.65	245,118.08
AUXILIAR ADM X SINDICAL	X	0	1	0	0.00	124,988.77	0.00	0.00	0.00	43,899.53	0.00	15,532.42	218,189.63
AUXILIAR ADM Y SINDICAL	Y	0	1	0	0.00	118,633.41	0.00	0.00	26,500.00	44,241.77	0.00	18,832.24	239,903.00
AUXILIAR DE ALMACEN A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	321,563.62	0.00	0.00	0.00	53,547.28	0.00	76,385.88	548,329.32
AUXILIAR DE ALMACEN B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	166,843.23	0.00	0.00	0.00	45,423.79	0.00	27,378.36	285,965.75
AUXILIAR DE MACROME A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	472,204.47	0.00	0.00	0.00	66,483.30	0.00	113,205.82	801,604.80
AUXILIAR DE MONITO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	198,185.40	0.00	0.00	0.00	61,773.74	0.00	36,394.00	352,529.18
AUXILIAR DE MONITO B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	166,429.81	0.00	0.00	22,000.00	61,271.36	0.00	46,295.16	323,244.57
AUXILIAR TECNICO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	233,782.60	0.00	0.00	4,500.00	60,101.85	0.00	43,667.61	410,016.03
AYUDANTE DE OPER A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	124,988.77	0.00	0.00	21,100.00	82,405.53	0.00	33,768.91	284,035.24
AYUDANTE GENERAL A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	315,511.86	0.00	0.00	0.00	63,761.74	0.00	95,028.41	548,889.34
AYUDANTE GENERAL B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	312,595.83	0.00	0.00	0.00	63,489.60	0.00	94,062.78	543,965.28
AYUDANTE GENERAL C SINDICAL	C	0	2	0	0.00	555,021.93	0.00	0.00	0.00	127,315.12	0.00	128,751.42	975,877.49
AYUDANTE GENERAL D SINDICAL	D	0	1	0	0.00	254,372.72	0.00	0.00	0.00	61,558.81	0.00	74,782.34	448,992.19
AYUDANTE GENERAL E SINDICAL	E	0	1	0	0.00	238,735.95	0.00	0.00	0.00	63,322.18	0.00	52,368.48	424,030.87
AYUDANTE GENERAL F SINDICAL	F	0	1	0	0.00	173,707.30	0.00	0.00	22,000.00	61,564.41	0.00	37,107.85	342,880.46
AYUDANTE GENERAL G SINDICAL	G	0	1	0	0.00	160,028.66	0.00	0.00	0.00	58,227.19	0.00	26,098.54	288,709.43
AYUDANTE GENERAL H SINDICAL	H	0	3	0	0.00	441,480.51	0.00	0.00	0.00	61,796.21	0.00	203,426.91	900,116.79
CHOFER A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	349,074.82	0.00	0.00	8,800.00	68,073.93	0.00	83,452.87	615,773.19
CHOFER B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	286,322.55	0.00	0.00	0.00	67,828.52	0.00	66,697.74	506,211.26
CHOFER C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	164,733.03	0.00	0.00	0.00	61,414.93	0.00	29,814.44	301,747.89
CHOFER Y VALVULERO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	210,251.16	0.00	0.00	0.00	63,780.18	0.00	47,190.38	381,393.32
COBIJANTE A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	227,860.61	0.00	0.00	0.00	47,570.54	0.00	42,468.82	383,902.89
ELECTROMECANICO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	326,411.60	0.00	0.00	6,205.88	98,645.96	0.00	77,466.46	564,529.90
FONTERO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	488,849.13	0.00	0.00	0.00	70,221.49	0.00	121,397.87	835,214.96
FONTERO B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	359,900.23	0.00	0.00	37,800.00	64,261.06	0.00	86,086.94	658,110.04
FONTERO C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	346,607.55	0.00	0.00	0.00	67,334.59	0.00	82,801.15	602,273.79
FONTERO D SINDICAL	D	0	1	0	0.00	338,914.84	0.00	0.00	8,800.00	66,637.58	0.00	80,769.15	598,029.73
FONTERO E SINDICAL	E	0	1	0	0.00	330,662.72	0.00	0.00	0.00	66,466.12	0.00	78,589.38	575,813.34
FONTERO F SINDICAL	F	0	1	0	0.00	322,080.24	0.00	0.00	0.00	66,138.71	0.00	76,322.35	561,744.82
FONTERO G SINDICAL	G	0	2	0	0.00	624,827.53	0.00	0.00	0.00	123,738.46	0.00	147,537.97	1,084,108.95
FONTERO H SINDICAL	H	0	1	0	0.00	309,368.95	0.00	0.00	0.00	63,513.00	0.00	72,964.70	538,840.85
FONTERO I SINDICAL	I	0	1	0	0.00	307,791.46	0.00	0.00	8,800.00	65,411.06	0.00	72,548.01	547,022.15
FONTERO J SINDICAL	J	0	1	0	0.00	256,714.70	0.00	0.00	0.00	64,335.92	0.00	58,895.47	455,503.97
FONTERO K SINDICAL	K	0	1	0	0.00	244,790.23	0.00	0.00	0.00	63,883.49	0.00	55,753.14	436,035.98
FONTERO L SINDICAL	L	0	1	0	0.00	212,356.65	0.00	0.00	0.00	60,625.93	0.00	47,699.58	381,550.98
FONTERO M SINDICAL	M	0	2	0	0.00	376,243.47	0.00	0.00	46,600.00	118,282.86	0.00	106,465.15	771,848.21
FONTERO Y VALV A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	183,292.47	0.00	0.00	37,800.00	59,562.79	0.00	39,357.25	371,418.58
JARDINERO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	246,528.84	0.00	0.00	0.00	63,215.92	0.00	72,184.86	436,216.02
JEFF DE CUADRILLA A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	552,310.49	0.00	0.00	37,800.00	90,512.26	0.00	138,952.71	996,530.64
JEFF DE CUADRILLA B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	494,279.92	0.00	0.00	48,000.00	299,373.65	0.00	122,878.21	1,121,185.64
JEFF DE CUADRILLA C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	392,460.62	0.00	0.00	37,800.00	101,144.81	0.00	95,206.81	747,773.47
JEFF DE CUADRILLA D SINDICAL	D	0	1	0	0.00	355,023.30	0.00	0.00	37,800.00	64,529.99	0.00	85,024.14	650,726.76
JEFF DE CUADRILLA E SINDICAL	E	0	1	0	0.00	347,097.69	0.00	0.00	0.00	64,036.38	0.00	82,930.62	599,762.28
JEFF DE CUADRILLA F SINDICAL	F	0	1	0	0.00	298,927.86	0.00	0.00	37,800.00	63,010.76	0.00	70,019.50	559,294.79
JEFF DE CUADRILLA G SINDICAL	G	0	1	0	0.00	231,033.23	0.00	0.00	37,800.00	60,948.49	0.00	50,560.84	447,896.09
JEFF DE CUADRILLA H SINDICAL	H	0	1	0	0.00	185,499.19	0.00	0.00	0.00	23,100.00	0.00	39,875.11	360,041.02
LIQUIDADOR DE TRAM A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	124,988.77	0.00	0.00	0.00	44,000.53	0.00	15,532.42	218,290.63
NOTIFICADOR A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	317,325.99	0.00	0.00	22,000.00	62,411.37	0.00	61,406.88	558,774.41
NOTIFICADOR B SINDICAL	B	0	2	0	0.00	616,116.19	0.00	0.00	0.00	141,633.76	0.00	208,481.43	1,194,734.09
NOTIFICADOR C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	303,869.10	0.00	0.00	22,000.00	62,805.46	0.00	71,321.61	551,169.11
NOTIFICADOR D SINDICAL	D	0	1	0	0.00	220,329.03	0.00	0.00	22,000.00	60,301.73	0.00	48,048.82	414,188.43
NOTIFICADOR E SINDICAL	E	0	1	0	0.00	208,973.94	0.00	0.00	22,000.00	60,448.21	0.00	45,384.06	396,554.85
NOTIFICADOR F SINDICAL	F	0	1	0	0.00	206,763.70	0.00	0.00	44,000.00	60,095.09	0.00	44,865.37	414,740.89
NOTIFICADOR G SINDICAL	G	0	2	0	0.00	409,139.32	0.00	0.00	70,500.00	118,430.54	0.00	71,295.25	785,945.47
NOTIFICADOR H SINDICAL	H	0	1	0	0.00	120,751.86	0.00						

PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	CATEGORÍA		DIETAS	SUELDO	SUELDO EVENTUAL	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUNALDO	AGUNALDO EVENTUAL	PRIMA VACACIONAL	TOTAL	
		CO	EV											
OPERADOR CAJERO B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	326,411.60	0.00	0.00	62,005.88	98,645.96	0.00	77,466.46	564,529.90	
OPERADOR CAJERO C SINDICAL	D	0	1	0	0.00	207,622.61	0.00	0.00	4,500.00	62,712.57	59,301.16	0.00	45,066.94	379,203.28
OPERADOR CAJERO D SINDICAL	E	0	1	0	0.00	204,037.34	0.00	0.00	4,500.00	62,335.26	58,113.90	0.00	44,225.56	373,212.06
OPERADOR CAJERO E SINDICAL	F	0	1	0	0.00	172,380.12	0.00	0.00	4,500.00	64,334.31	48,098.64	0.00	36,796.39	326,109.46
OPERADOR CAJERO F SINDICAL	G	0	1	0	0.00	124,988.77	0.00	0.00	4,500.00	56,680.53	33,768.91	0.00	15,532.42	235,470.63
OPERADOR D SINDICAL	D	0	1	0	0.00	292,676.79	0.00	0.00	0.00	65,356.87	87,466.64	0.00	68,372.21	513,872.51
OPERADOR E SINDICAL	E	0	1	0	0.00	276,564.59	0.00	0.00	23,100.00	61,678.09	82,131.12	0.00	61,966.90	505,440.70
OPERADOR F SINDICAL	F	0	1	0	0.00	262,122.70	0.00	0.00	0.00	61,956.57	77,348.73	0.00	60,320.59	461,748.59
OPERADOR G SINDICAL	G	0	1	0	0.00	211,970.56	0.00	0.00	23,100.00	60,294.17	60,740.97	0.00	46,087.29	402,192.99
OPERADOR H SINDICAL	H	0	1	0	0.00	196,475.04	0.00	0.00	0.00	59,861.75	55,609.66	0.00	42,450.87	354,397.32
OPERADOR I SINDICAL	I	0	1	0	0.00	180,135.49	0.00	0.00	0.00	59,471.19	50,449.21	0.00	38,616.38	328,672.27
OPERADOR J SINDICAL	J	0	1	0	0.00	160,122.82	0.00	0.00	23,100.00	58,633.33	44,383.57	0.00	28,907.62	315,147.34
OPERADOR K SINDICAL	K	0	1	0	0.00	159,474.77	0.00	0.00	0.00	61,039.63	44,187.16	0.00	28,779.93	293,481.49
OPERADOR L SINDICAL	L	0	1	0	0.00	136,328.52	0.00	0.00	0.00	58,165.25	37,171.76	0.00	24,179.50	255,845.03
OPERADOR M SINDICAL	M	0	1	0	0.00	116,994.14	0.00	0.00	0.00	60,235.95	31,412.37	0.00	18,338.24	226,970.70
OPERADOR DE PIPA A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	330,217.70	0.00	0.00	0.00	64,236.41	99,943.41	0.00	78,471.83	573,869.35
OPERADOR DE PIPA B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	300,006.95	0.00	0.00	23,100.00	62,713.46	89,894.01	0.00	70,303.86	546,018.28
SECRETARIA A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	814,078.71	0.00	0.00	0.00	89,981.55	268,972.65	0.00	212,439.54	1,365,474.45
SECRETARIA B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	681,236.68	0.00	0.00	0.00	62,890.31	222,316.27	0.00	175,146.48	1,141,589.74
SECRETARIA C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	610,081.54	0.00	0.00	0.00	60,767.16	197,325.36	0.00	155,170.92	1,023,344.98
SECRETARIA D SINDICAL	D	0	1	0	0.00	561,307.75	0.00	0.00	0.00	57,761.90	180,195.18	0.00	104,881.63	904,146.46
SECRETARIA E SINDICAL	E	0	1	0	0.00	472,308.78	0.00	0.00	0.00	60,887.24	148,937.22	0.00	116,889.29	799,022.53
SECRETARIA F SINDICAL	F	0	1	0	0.00	432,430.59	0.00	0.00	22,000.00	57,291.14	134,931.32	0.00	78,642.37	725,295.42
SECRETARIA G SINDICAL	G	0	1	0	0.00	411,005.85	0.00	0.00	22,000.00	54,476.95	127,483.07	0.00	82,377.02	697,342.89
SECRETARIA H SINDICAL	H	0	1	0	0.00	375,104.16	0.00	0.00	36,000.00	57,694.59	115,244.63	0.00	90,609.17	674,652.55
SECRETARIA I SINDICAL	I	0	1	0	0.00	317,402.79	0.00	0.00	0.00	53,122.21	95,654.59	0.00	75,086.81	541,266.40
SECRETARIA J SINDICAL	J	0	1	0	0.00	315,226.12	0.00	0.00	0.00	53,776.86	94,933.79	0.00	74,511.85	538,448.62
SECRETARIA K SINDICAL	K	0	1	0	0.00	302,084.06	0.00	0.00	9,682.18	51,673.94	90,581.84	0.00	57,878.51	511,900.53
SECRETARIA L SINDICAL	L	0	1	0	0.00	268,392.91	0.00	0.00	0.00	52,703.77	79,425.09	0.00	45,865.74	446,387.51
SECRETARIA M SINDICAL	M	0	1	0	0.00	209,967.11	0.00	0.00	36,000.00	52,159.74	60,077.53	0.00	35,085.26	393,289.64
SECRETARIA N SINDICAL	N	0	1	0	0.00	187,848.73	0.00	0.00	0.00	51,079.12	52,787.03	0.00	34,370.90	326,085.78
SECRETARIA Ñ SINDICAL	Ñ	0	1	0	0.00	133,159.95	0.00	0.00	0.00	47,389.08	36,211.40	0.00	21,237.48	237,997.91
SOPORTE TECNICO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	293,682.96	0.00	0.00	4,500.00	63,087.83	87,799.83	0.00	68,637.36	517,707.98
SOPORTE TECNICO B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	233,544.43	0.00	0.00	4,982.27	59,591.44	67,885.10	0.00	39,435.65	405,438.89
SUPERVISOR A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	178,327.75	0.00	0.00	23,100.00	58,642.19	49,901.31	0.00	29,385.21	339,356.46
SUPERVISOR DE OBRA A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	300,595.43	0.00	0.00	15,000.00	74,515.48	90,088.88	0.00	51,807.62	532,007.41
SUPERVISOR DE OBRA B SINDICAL	B	0	2	0	0.00	612,607.57	0.00	0.00	0.00	120,044.57	269,878.65	0.00	270,592.80	1,273,123.59
SUPERVISOR DE VIG A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	305,429.19	0.00	0.00	0.00	80,001.25	134,187.03	0.00	135,058.50	634,675.97
SUPERVISOR DE VIG B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	266,352.80	0.00	0.00	0.00	63,342.50	78,749.51	0.00	50,260.79	458,705.60
SUPERVISOR DE VIG C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	193,611.46	0.00	0.00	0.00	59,695.81	54,661.40	0.00	41,778.86	349,747.53
TOPOGRAFO A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	193,611.46	0.00	0.00	0.00	59,796.81	54,661.40	0.00	41,778.86	349,848.53
VIGILANTE A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	207,531.25	0.00	0.00	0.00	62,735.50	59,270.90	0.00	46,532.59	376,070.24
VIGILANTE B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	199,965.38	0.00	0.00	0.00	63,068.91	56,765.49	0.00	44,702.86	364,502.64
VIGILANTE C SINDICAL	C	0	1	0	0.00	141,608.30	0.00	0.00	0.00	57,677.85	38,772.01	0.00	22,752.64	260,810.80
VIGILANTE Y VALU A SINDICAL	A	0	1	0	0.00	228,742.56	0.00	0.00	37,800.00	63,216.54	66,294.97	0.00	50,023.27	446,077.34
VIGILANTE Y VALU B SINDICAL	B	0	1	0	0.00	208,118.16	0.00	0.00	8,800.00	59,722.47	59,465.25	0.00	38,472.36	374,578.24
INDENIZACION SINDICAL	I	1	0	0	0.00	23,477.43	0.00	0.00	0.00	3,307,551.81	65,243.86	0.00	273,702.21	3,669,976.31
INDENIZACION EVENTUAL	I	1	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,093,864.01	0.00	0.00	45,527.48	1,139,391.49
INDENIZACION LAUDO	I	1	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00

Total percepcion 162,722,971.17
Seguridad Social y Otras Percepciones 27,295,226.38
Total capítulo 1000: 190,018,197.55

GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DIRECTOR GENERAL

L.C. EMMANUEL ALEXANDRO ROSALES PIÑA

ING. ELOY ESPINOSA MONTIYA



DIA MES AÑO
20 02 2025

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN 2025 - 2027

ANA MARÍA CASTRO FERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

BARDO MAURILIO HERNÁNDEZ MALDONADO
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL

STEFANI ITZEL JIMÉNEZ MARTÍNEZ
SEGUNDA SÍNDICA MUNICIPAL

PATRICIA MIRANDA ÁVILA
PRIMERA REGIDORA

GUSTAVO CONTRERAS MONTES
SEGUNDO REGIDOR

RAQUEL IMELDA QUINTERO GONZÁLEZ
TERCERA REGIDORA

EDGAR SALAS YÁÑEZ
CUARTO REGIDOR

LOURDES CATALINA RAMÍREZ PADILLA
QUINTA REGIDORA

PERLA RAMÍREZ CORTES
SEXTA REGIDORA

MARÍA FERNANDA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
SÉPTIMA REGIDORA

MARIANA VANESSA RUIZ LEDESMA
OCTAVA REGIDORA

DIANA ITZEL RODRÍGUEZ ESPINOZA
NOVENA REGIDORA

GERARDO LAZCANO RANGEL
DÉCIMO REGIDOR

MAURICIO BÁRCENAS CEDILLO
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

NICOLASA VALENTE RAMÍREZ
DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA

JOSÉ ALFREDO CONTRERAS SUAREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

