



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Sesión Ordinaria de cabildo No. 062/2025-2027
Sesión Consecutiva de cabildo No. 082/2025-2027

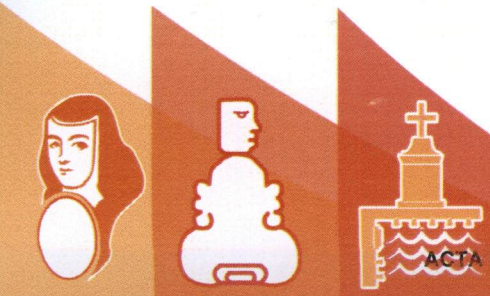
ACTA DE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

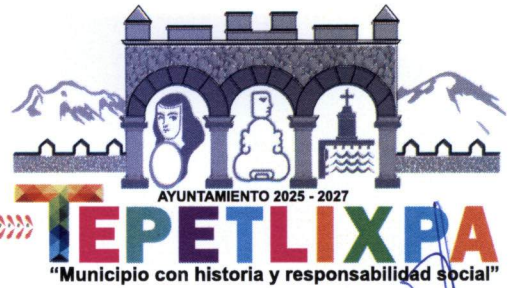
En el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, siendo las siete horas con treinta y seis minutos del día veintisiete (27) de marzo del año dos mil veintiséis, conforme a lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 29, 30, 30 bis, 48 fracción I, II y XXV, 53 fracción XVII, 55 fracción I y VII, 91 fracción I y II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 14 fracción I, 16, 17 y 20 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, bajo previo citatorio se encuentran reunidos en "Sala de Cabildos" planta alta de Palacio Municipal sito en Avenida Morelos número 10 en la Cabecera Municipal, los integrantes del Ayuntamiento 2025-2027: C.C. Abelardo Rodríguez García, Presidente Municipal Constitucional; Evelia Villalba Guerrero, Síndico Municipal; Antonio Ayala Alvarado, Primer Regidor; Gabriela Bautista Buendía, Segunda Regidora; Alfredo Ismael López Contreras, Tercer Regidor; María Fernanda Castro Valencia, Cuarta Regidora; Guillermo Avaroa Soriano, Quinto Regidor; Martha Arenas Altamirano, Sexta Regidora y Maribel Valencia Lima, Séptima Regidora. Presentes nueve de nueve integrantes del Ayuntamiento de Tepetlixpa, para el periodo Constitucional 2025-2027. Asistidos en este acto por la C. Alejandra Vidal Valencia, Secretaria del Ayuntamiento, con el objetivo de llevar a cabo la SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, sesión bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;
II. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR;
III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
IV. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO;
V. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO;
VI. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA 2026 DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO;
VII. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN;
VIII. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO;
IX. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
X. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
XI. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN, REGLAMENTO INTERNO DE LA IMAGEN URBANA, Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO;

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- XII. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DE TEPETLIXPA;
- XIII. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS;
- XIV. ASUNTOS GENERALES; Y
- XV. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Para el desarrollo del orden del día y de los acuerdos de esta acta, se sujeta a lo señalado en el artículo 75 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México.

**PUNTO NÚMERO UNO. – LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.** Por instrucción del Presidente Municipal la Secretaria procede a realizar el pase de lista, del cual informa la Síndico Municipal se encuentra en plataforma digital a distancia por motivos de salud, de acuerdo con el Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, por lo tanto, se cuenta con "la asistencia de nueve de nueve integrantes del Ayuntamiento. El Presidente Municipal Constitucional, C. Abelardo Rodríguez García al existir quórum legal para sesionar, siendo las 07:36 horas del 27 de marzo del año 2026, reunidos en sala de cabildos, ubicada en avenida Morelos número 10, declara la formal apertura de la Sexagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo".

**PUNTO NÚMERO DOS. – LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.** Derivado que el acta de la sesión anterior correspondiente a la Sexagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 18 de marzo del año 2026 ha sido leída y firmada con antelación por los ediles, se solicita la dispensa de la lectura. La Secretaria del Ayuntamiento informa: "la dispensa de la lectura del acta en mención ha sido aprobada por unanimidad de votos. Al no haber intervenciones, la Secretaria procede a realizar la votación del contenido del acta en comento, del cual se informa el contenido del acta en mención ha sido aprobada por unanimidad de votos.

**PUNTO NÚMERO TRES. –LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** En uso de la voz la Secretaria del Ayuntamiento solicita la dispensa de la lectura al orden del día que ha sido girado con antelación, mismo que es aprobado por unanimidad de votos. No se registran asuntos generales.

De conformidad con el artículo 28 párrafo cuarto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Secretaria del Ayuntamiento hace constar, el orden del día propuesto para esta sesión ha sido publicado en la página oficial del ayuntamiento y fijado en los estrados de la secretaria del ayuntamiento. No habiendo intervenciones se toma la votación, resultando aprobado por unanimidad el orden del día propuesto para esta sesión.

**PUNTO NÚMERO CUATRO. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.** El presente punto se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 31 fracción III y 44 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, precisando que dicho manual fue previamente analizado en mesa de trabajo y cuenta con el visto bueno de las áreas correspondientes.

DISCUSIÓN

No se cuenta con intervenciones.

Handwritten signatures in blue ink on the right margin.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

VOTACIÓN

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos."

ACUERDO

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPETLIXPA



Tepetlixpa, Estado de México, Marzo 2026 Av. Morelos 10 C.P. 56880

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027
Secretaria del Ayuntamiento
AV. Morelos No. 10 Tepetlixpa, México Palacio Municipal
Col. Centro C.P. 56880
Teléfonos: 5979750168
Ext. 124 y 127

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

Table with 2 columns: Item and Page number. Includes PRESENTACIÓN (3), REFERENCIAS (3), OBJETIVO (4), DEFINICIONES (4), POLÍTICAS GENERALES (5), PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL (5), and Artículos Transitorios (6).

PRESENTACIÓN

La presente Estrategia de Difusión tiene como finalidad establecer los medios y mecanismos institucionales para la publicación, difusión y acceso a los reglamentos, manuales de organización, manuales de procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Ayuntamiento de Tepetlixpa.

Su implementación permite garantizar que la normatividad municipal sea accesible, conocida y consultada por la ciudadanía y por las propias dependencias, fortaleciendo la transparencia, la certeza jurídica y la correcta aplicación de las disposiciones administrativas.

REFERENCIAS

La presente guía se sustenta en lo dispuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
Ley Orgánica Municipal del Estado de México
Demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables

OBJETIVO

Establecer los mecanismos y medios oficiales a través de los cuales se realizará la difusión de la reglamentación municipal, a efecto de garantizar su conocimiento, consulta y observancia.

DEFINICIONES

Para efectos de la presente Guía se entenderá por:





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**Ayuntamiento:** Órgano de gobierno municipal integrado por el Presidente Municipal, Síndico(s) y Regidores, encargado de la toma de decisiones y aprobación de disposiciones administrativas y normativas.

**Sesión de Cabildo:** Reunión formal del Ayuntamiento en la que se deliberan, analizan y, en su caso, aprueban acuerdos, disposiciones y ordenamientos de carácter municipal.

**Manual de Procedimientos:** Documento administrativo que describe de manera ordenada y sistemática las actividades, responsabilidades y procesos de una dependencia.

**Reglamento:** Disposición normativa de carácter general, abstracto y obligatorio, emitida por el Ayuntamiento para regular materias específicas de su competencia.

**Acta de Cabildo:** Documento oficial en el que se asientan los acuerdos, deliberaciones y resoluciones adoptadas en sesión de Cabildo.

**Gaceta Municipal:** Medio oficial de difusión del Ayuntamiento, a través del cual se publican acuerdos, reglamentos y demás disposiciones de carácter general para su validez y observancia.

**Instrumento normativo:** Documento de carácter administrativo o jurídico que regula la organización, funcionamiento o atribuciones de una dependencia.

**Reglamentación municipal:** Conjunto de reglamentos, manuales de organización, manuales de procedimientos y demás disposiciones normativas aprobadas por el Ayuntamiento.

**Estrados:** Espacio físico de la Secretaría del Ayuntamiento destinado a la publicación de avisos y disposiciones oficiales.

**Portal institucional:** Página oficial del Ayuntamiento de Tepetlixpa.

**Medios digitales:** Plataformas electrónicas y redes sociales oficiales del Ayuntamiento.

POLÍTICAS GENERALES

- Toda reglamentación municipal deberá ser difundida a través de los medios oficiales establecidos en la presente Estrategia.
- La Secretaría del Ayuntamiento será responsable de la elaboración de las Actas de Cabildo y de la Gaceta Municipal.
- El Enlace de Gobierno Digital será responsable de la administración del portal institucional y de la publicación de la información que le sea turnada.
- La Dirección de Comunicación Social será responsable de la difusión en redes sociales oficiales del Ayuntamiento.
- La difusión deberá realizarse de manera oportuna una vez aprobados los instrumentos en sesión de Cabildo.
- La presente Estrategia es de observancia obligatoria para todas las dependencias de la Administración Pública Municipal.

PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- I. Una vez aprobados los reglamentos, manuales o instrumentos normativos en sesión de Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento procederá a la elaboración del Acta de Cabildo correspondiente.
- II. La Secretaría del Ayuntamiento elaborará la Gaceta Municipal que contenga los instrumentos normativos aprobados.
- III. La Secretaría del Ayuntamiento turnará las Actas de Cabildo y la Gaceta Municipal al Enlace de Gobierno Digital para su publicación en el portal oficial del Ayuntamiento, en los apartados correspondientes.
- IV. El Enlace de Gobierno Digital realizará la publicación en el portal institucional:
  - En el apartado de Actas de Cabildo;
  - En el apartado de Gacetas Municipales;
  - En el apartado específico de reglamentación municipal, organizado de manera clara, accesible e intuitiva por dependencia o área administrativa.
- V. Una vez realizada la publicación, se notificará a la Dirección de Comunicación Social para que lleve a cabo la difusión en redes sociales oficiales del Ayuntamiento, informando a la ciudadanía sobre la disponibilidad de la reglamentación municipal, incluyendo el enlace directo al portal institucional.
- VI. Las dependencias municipales deberán promover la consulta y aplicación de los instrumentos normativos en el ámbito de sus atribuciones.

Artículos Transitorios

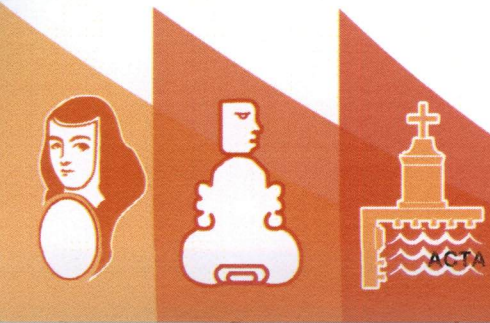
**PRIMERO.** La presente Guía Metodológica entrará en vigor el día de su aprobación por el Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, en sesión de Cabildo.

**SEGUNDO.** Publíquese la presente Estrategia en la Gaceta Municipal para su debida observancia y cumplimiento.

**TERCERO.** Notifíquese a la Secretaría del Ayuntamiento, al Enlace de Gobierno Digital y a la Dirección de Comunicación Social para los efectos administrativos conducentes.

ELABORÓ  
LIC. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
  
APROBÓ  
AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO  
2025-2027

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



LIC. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO SINDICO MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA SEGUNDA REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS TERCER REGIDOR

LIC. MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA CUARTA REGIDORA

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO QUINTO REGIDOR

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO SEXTO REGIDOR

LIC. MARIBEL VALENCIA LIMA SEPTIMA REGIDORA

LIC. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PUNTO NÚMERO CINCO. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. El Lic. Felipe Lara Valladares, Director General de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios, de Tepetlixpa, Estado de México, solicita la integración del presente punto.

DISCUSIÓN

No se cuenta con intervenciones.

VOTACIÓN

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos."

ACUERDO

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

PUNTO NÚMERO SEIS. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA 2026 DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO. El Lic. Felipe Lara Valladares, Director General de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios, de Tepetlixpa, Estado de México, solicita la integración del presente punto.

DISCUSIÓN

No se cuenta con intervenciones.

VOTACIÓN

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos."

ACUERDO

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA AGENDA REGULATORIA 2026 DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

PUNTO NÚMERO SIETE. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. El presente punto se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 31 fracción III y 44 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, precisando que dicho manual fue previamente analizado en mesa de trabajo y cuenta con el visto bueno de las áreas correspondientes.

Vertical column of signatures on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

DISCUSIÓN

No se cuenta con intervenciones.

VOTACIÓN

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. --

ACUERDO

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN 2025-2027

MARZO 2026

PRESENTACIÓN

Una de las estrategias del Gobierno de Tepetlixpa administración 2025-2027, para impulsar el desarrollo institucional es incrementar la comunicación interna y externa de las dependencias administrativas, por esta razón es imperante estandarizar los procedimientos mediante herramientas técnico-administrativas actualizada y funcionales.

Al contar con procedimientos bien definidos, se favorece la capacitación del personal, la transparencia en la gestión, la continuidad operativa ante cambios administrativos y el cumplimiento de los objetivos del Gobierno en beneficio de la población.

En este sentido la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), elabora el presente Manual de Procedimientos, documento técnico-administrativo que describe paso a paso las actividades que se deben realizar en cada uno de los procesos operativos las diferentes áreas que intervienen en este, mediante una secuencia lógica de las tareas, los responsables de su ejecución los insumos necesarios y los productos generados, así como los formatos o documentos que respaldan dichas acciones.

En este sentido, mediante su implementación es posible orientar y capacitar al personal de nuevo ingreso y así brindarles herramientas que faciliten su incorporación laboral.

Es preciso mencionar que el presente Manual es susceptible de recibir mejoras, en pro de la organización interna, la optimización de los recursos, y el fortalecimiento del desarrollo institucional.

Con estas acciones el Gobierno de Tepetlixpa reafirma su compromiso con el fortalecimiento de la Administración Pública Municipal, la mejora continua de los servicios que ofrece y la consolidación de una gestión pública orientada al desarrollo, la legalidad y la participación ciudadana.

OBJETIVO GENERAL.

Describir el método y orden secuencial de las actividades para la correcta ejecución de los procedimientos que se realizan en la (UIPPE), a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos, humanos, materiales y financieros.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento UIPPE-01. Integración del Programa Anual de Actividades

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Incrementar la eficiencia y eficacia en la planeación de los programas, actividades y proyectos adoptados por cada una de las dependencias administrativas del Gobierno de Tepetlixpa, mediante el Programa Anual de Actividades.

REFERENCIAS

Ley de Planeación del Estado de México y Municipio, Capítulo Segundo, Artículo 20, fracción I, III y V. Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 21 de diciembre de 2001. Reforma y adiciones.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Capítulo Segundo, Artículo 12 y Artículo 19, fracción II, inciso a). Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 16 de octubre de 2002. Reforma y adiciones.

Bando Municipal de Tepetlixpa 2026, Título Decimo Primero "De la Administración Pública Municipal", Capítulo XXVIII "Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación", Artículos 180 al 190. Gaceta Municipal No. 06, 05 de febrero de 2026. Reforma y adiciones.

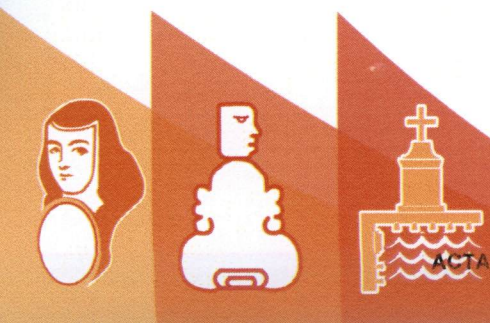
Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Sección Objetivo y Funciones, Apartado "En materia de programación", numeral 2. Gaceta Municipal No. 30, 26 de diciembre de 2024. Actualizaciones.

DEFINICIONES

Programa Anual de Actividades: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Municipio, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipales

Formatos PbRM: Documento de comunicación administrativa formal, físico o electrónico. Contiene además de información, instrucciones para llenarse o utilizarse.

Dependencia Administrativa: A las señaladas en términos del artículo 3 fracción X del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Administración Pública Municipal: Conjunto de instituciones, órganos y funcionarios, encabezados por el Ayuntamiento (Presidente, Regidores y Síndicos), encargados de gestionar los servicios públicos, dirigir la administración local y ejecutar políticas para satisfacer las necesidades de la comunidad, operando como el orden de gobierno más cercano a la ciudadanía.

OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

INSUMOS

Oficio mediante el cual el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, solicita a las Dependencias Administrativas la información para integrar el Programa Anual de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa.

Formatos del Programa Anual PbRM-01 en todas sus series (01a, 01b, 01c, 01d & 01e), así como el formato PbRM-02a.

RESULTADOS

El Programa Anual de Actividades de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Integración, envió y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

POLÍTICAS

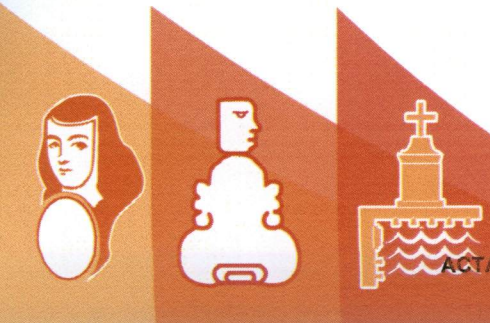
- Se brindará la asesoría para el llenado de los formatos PbRM's a quienes lo soliciten, bajo la disponibilidad de horario y carga de trabajo de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Los formatos PbRM's deberán ser firmados en la fecha establecida por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación por cada uno de los Titulares de las Dependencias Administrativas.
La entrega de la información resultante, se remitirá a la Tesorería Municipal para la integración, envió y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

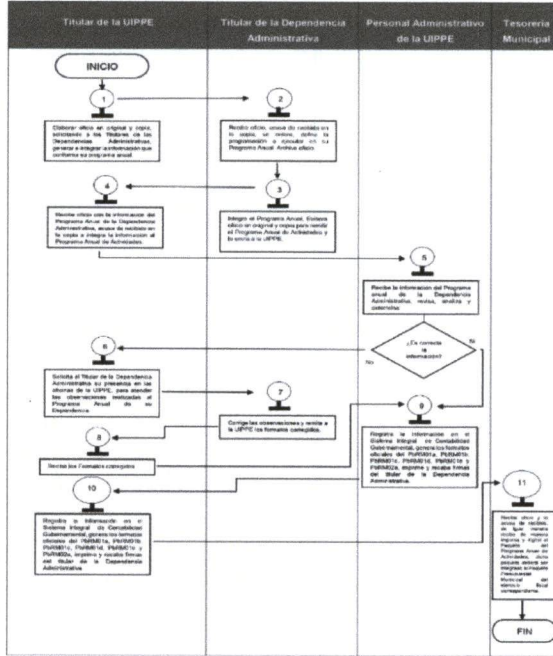
DESARROLLO

Table with 3 columns: NO., RESPONSABLE, ACTIVIDAD. It details 11 steps of the process for integrating the annual activity program, from office preparation to final submission to the municipal treasury.

DIAGRAMACIÓN

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





FORMATOS E INSTRUCTIVOS

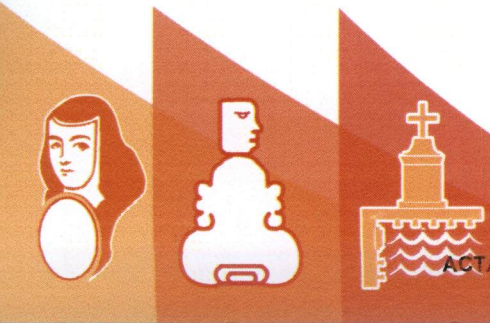
PbRM-01 en todas sus series

PbRM-02a

Fecha 21 de octubre de 2021 Sección Digital Tercer CCJM No. 74

ACTA DE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO... (Detailed meeting minutes text)

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Martes 21 de octubre de 2025 Sección Segunda Tercer CCXX No. 74

Caracterización de Métodos de Trabajo por Programa

Table with 2 columns: Field Name and Description. Fields include Alcance del formato, Identificador, Fecha, Municipio, Programa, Dependencia General y Asesor, Contenido, Código, Descripción de Actividad, Unidad de Medida, Cantidad Programada Anual, Caracterización de Métodos de Actividad, y Firma.

SIMBOLOGÍA

Table defining symbols for flowcharts: Start/End (oval), Connector (circle on stem), Operation (rectangle), Decision (diamond), and Flow/Direction (arrow).

REGISTRO DE EDICIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN 2025-2027

Primera edición (25 de marzo de 2026): elaboración del manual.

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado "Integración del programa anual de actividades" fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ marzo de 2026.

VALIDACIÓN

Lic. Felipe Lara Valladares Director General de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios

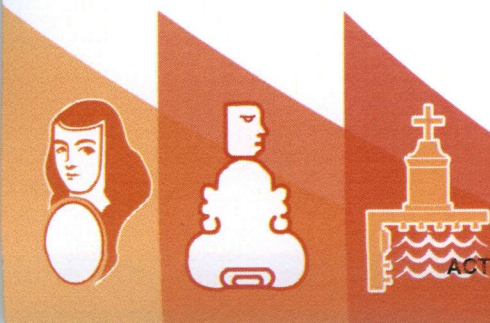
CRÉDITOS

El procedimiento "Integración del programa anual de actividades" fue elaborado por personal de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios; participando en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual

- Lic. Miguel Ángel Ramos Andrade Titular de la UIPPE
Ing. Moisés Meléndez Rivera Auxiliar de la UIPPE
Lic. Gerardo Galicia Muñoz Auxiliar de la UIPPE

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE TEPETLIXPA 2025-2027

MARZO DE 2025

© Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) Av. Morelos No. 10, Col. Centro Tepetlixpa, México C.P. 56880. Palacio Municipal. Teléfonos: (01 597) 97-5-01-50 Ext. 121 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) Marzo de 2026

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Edo. Méx. La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

Table with 2 columns: Section Name and Page Number. Includes sections like PRESENTACIÓN, ANTECEDENTES, MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO, etc.

PRESENTACIÓN

En México, el municipio constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las entidades federativas. En el caso de la Ciudad de México lo constituyen las demarcaciones territoriales (alcaldías). En el caso particular del Estado de México, el municipio representa la unidad político-administrativa básica con un gobierno propio representado por el ayuntamiento.

El municipio tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos señalados en la fracción tercera del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para la ejecución de esta tarea, el municipio se auxilia de la administración pública municipal, entendida como el conjunto de órganos y entidades que gestionan los asuntos del municipio y el cumplimiento de las funciones que le corresponde. En otras palabras, es la estructura que materializa las decisiones del ayuntamiento.

El Presidente municipal es el responsable directo de la administración pública y el encargado de velar por la correcta prestación de los servicios públicos, para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxilia de los demás integrantes del Ayuntamiento y comisiones que establece la ley, así como de otros órganos de la administración pública municipal; estos órganos incluyen a los órganos desconcentrados, las autoridades auxiliares y los funcionarios y empleados que integran la administración pública municipal.

Sus funciones incluyen, proponer y ejecutar planes y programas para la prestación de estos servicios, promover el desarrollo y fortalecimiento institucional de la administración pública municipal, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que tienen por objetivo hacer más eficiente la administración pública municipal.

En ese sentido, se actualiza el Manual de Organización de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación, del municipio de Tepetlixpa Administración 2025-2027, con la finalidad de proporcionar una visión conjunta y precisa de las atribuciones del área, deslindar responsabilidades,

2 / 25

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las tareas asignadas y propiciar uniformidad en el trabajo.

Por otro lado, el presente documento busca orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas actividades del área administrativa, propiciando el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de disciplina.

El presente Manual está estructurado en nueve apartados en los cuales se expone de manera clara y organizada información del área los cuales se mencionan a continuación: el **capítulo uno**, antecedentes, en este capítulo se registra una reseña sobre su evolución en la estructura orgánica de la administración municipal; en el **capítulo dos** se localiza el marco jurídico administrativo, en el que se establecen los principios y estructuras legales que rigen el actuar de la Unidad administrativa, en el **capítulo tres** se registran las atribuciones, mismas que se desprenden del marco jurídico administrativo y rigen el actuar del área administrativa; en el **capítulo cuatro** se muestra su estructura orgánica, en ella se describen el conjunto formal de los departamentos que componen el área definiendo sus niveles jerárquicos; el organigrama lo observamos en el **capítulo quinto**, en este apartado se representa gráficamente la estructura del área, mostrando las relaciones jerárquicas y las interconexiones entre los diferentes departamentos y/o puestos de trabajo del área; en el **capítulo sexto** se muestran los objetivos y funciones, mismos que se refieren a una declaración concisa del propósito fundamental del área, en este apartado se describe lo que hace, para quién lo hace y por qué existe; posteriormente, en el **capítulo séptimo**, ubicamos el directorio del área, en este apartado se enlistan los nombres de los servidores públicos con niveles de mandos medios y superiores, lo cual nos permite observar el cargo en orden jerárquico contemplado y representado en la estructura del área; en el **capítulo octavo** se muestra la hoja de validación, en esta se plasman en orden jerárquico las firmas de autorización del Manual de Organización, iniciando con la firma del Presidente Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, el titular de la dependencia administrativa y el titular del área encargada de revisar el debido cumplimiento de la metodología en la elaboración del Manual de Organización correspondiente; por último en el **capítulo noveno** se ubica la hoja de actualización, en ella se registran los cambios realizados a dicho Manual, asegurando que la información se mantenga actualizada y relevante.

Es necesario mencionar que su contenido quedará sujeto a cambios en el caso en que la estructura orgánica de la administración pública municipal se modifique, a fin de que siga siendo un instrumento vigente y funcional.

#### I. ANTECEDENTES

La evolución de las áreas de planeación en los ayuntamientos del Estado de México ha sido un proceso continuo, marcado por la transición de enfoques centralizados a modelos más participativos y descentralizados, con énfasis en la planeación estratégica y el desarrollo sostenible.

En este contexto, la actual Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Tepetlixpa ha tenido una serie de cambios en su evolución dentro de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, cabe aclarar que su creación es relativamente reciente.

En la administración 2009 - 2012, las funciones de planeación municipal las desarrollaba la Secretaría del Ayuntamiento, así mismo tenía la comisión de conformar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, (COPLADEMUN).

En la administración municipal 2013-2015, se crea la Coordinación de Información, Planeación, Programación y Evaluación en la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, asignándole las funciones de planeación del desarrollo municipal señaladas en la ley de la materia.

En la administración municipal 2016-2018, la Coordinación de Información, Planeación, Programación y Evaluación, evoluciona atendiendo a las necesidades del momento histórico retomando el nombre de Dirección de Planeación, Control y Seguimiento Municipal en la estructura orgánica.

En la administración, 2019-2021, propiamente en el año 2020, la Dirección de Planeación, Control y Seguimiento Municipal, cambia de nombre y adquiere la denominación de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

En la Administración Municipal 2022-2024, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), toma un papel fundamental en la planeación estratégica del desarrollo del municipio de Tepetlixpa.

En la actual Administración Municipal 2025-2027, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), continúa con la misma denominación en la estructura orgánica de la administración pública, siendo la instancia encargada de coordinar la planeación estratégica, la evaluación del desempeño y la gestión de la información en el gobierno municipal.

La UIPPE, dentro de la administración pública municipal, juega un papel clave en el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas municipales, asegurando la congruencia con los objetivos del desarrollo estatal y nacional.

#### II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

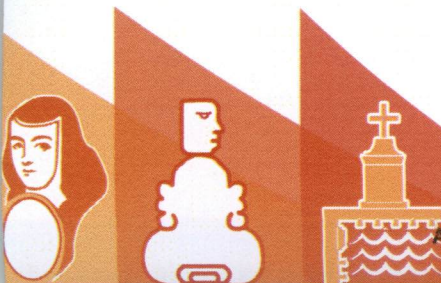
**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, última Reforma DOF 15-04-2025.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, última reforma POGG: 4 de junio de 2025.

**LEY DE PLANEACIÓN**, Diario Oficial de la Federación, 08 de mayo de 2023, sus Reformas y Adiciones.

**LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, última reforma POGG: 29 de abril de 2025.

Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 12 de agosto del 2018, y sus Reformas y Adiciones.

BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2026, Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2026.

III. ATRIBUCIONES

LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS CAPITULO SEGUNDO DE LA PLANEACION DEMOCRATICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

(...)

Artículo 20.- Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación, de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o de los servidores públicos de los municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;
IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.
IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

(...)

CAPITULO QUINTO DE LA COORDINACION Y PARTICIPACION

(...)

Artículo 41.- Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones consignadas en los convenios de coordinación y de participación, serán las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos involucrados en los convenios respectivos, las encargadas de dar seguimiento y evaluar la ejecución de las acciones derivadas de los mismos.

(...)

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS CAPITULO SEGUNDO DE LA PLANEACION DEMOCRATICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

(...)

ARTÍCULO 20.- En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

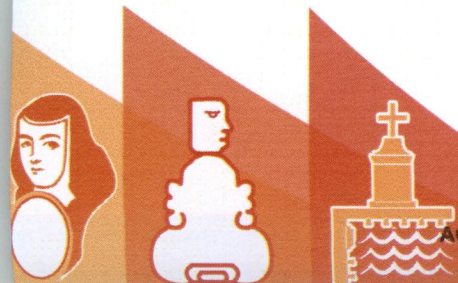
En materia de planeación

- a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;
b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;
c) Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y
g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

En materia de información

- a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;
b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;
c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;
d) Asegurar que los documentos evaluativos de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y
e) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



**En materia de programación**

- Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y
- Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

**En materia de presupuestación**

- Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

**En materia de seguimiento y control**

- Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normalidad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

**En materia de evaluación**

- Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;
- Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;
- Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y
- Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

**BANDO MUNICIPAL 2026**

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
CAPÍTULO XXVIII.**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. SUBCAPÍTULO I  
DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

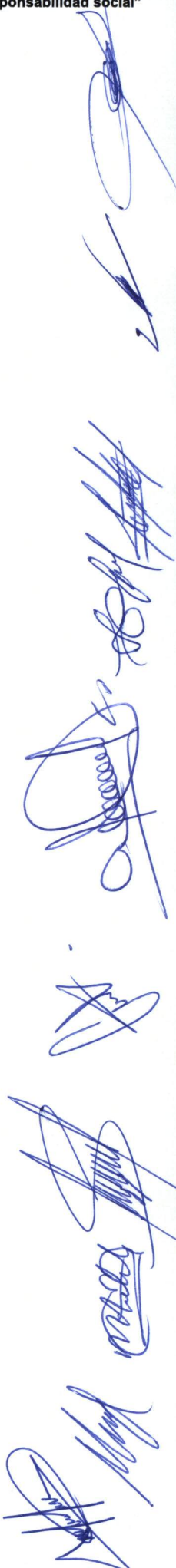
**Artículo 180.** La Planeación del Desarrollo Municipal, debe formularse, aprobarse y publicarse, forzosamente, dentro de los primeros tres meses del inicio del periodo Constitucional. En la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, se deben tomar en consideración la transversalidad

de la perspectiva de género, los temas mencionados en el presente Bando y las opiniones y aportaciones de los grupos sociales de manera igualitaria, participativa y democrática, su vigencia se circunscribe al periodo de la administración correspondiente hasta la publicación del Plan de Desarrollo Municipal del siguiente periodo constitucional; sus proyecciones y previsiones deberán integrarse en los objetivos y estrategias de largo plazo, que deben ser revisados y en su caso, integrados en el Plan de Desarrollo Municipal del siguiente periodo de Gobierno.

**Artículo 181.** La planeación estratégica del desarrollo municipal será el medio para lograr el progreso económico, social, político, cultural y medioambiental del Municipio, el cual se dirigirá, principalmente, a la atención de las necesidades que se traduzcan en el mejoramiento de la calidad de vida de la población en general, mediante la participación de las y los habitantes, órganos auxiliares y organizaciones sociales y privadas, a fin de favorecer el desarrollo integral y sustentable del Municipio.

**Artículo 182.** El sistema de planeación deberá ser democrático y con perspectiva de género, para lo cual la autoridad municipal lo adoptará como el proceso rector del cual emanan los proyectos en beneficio de la población y el desarrollo integral del Municipio.

**Artículo 183.** El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser congruente con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Estatal de Desarrollo. Así como integrar a su proceso de planeación el enfoque de la Agenda 2030 para contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 184. El Ayuntamiento está obligado a formular un Plan de Desarrollo Municipal y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades.

Artículo 185. Las y los Servidores Públicos Municipales, deberán ejecutar las acciones con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal vigente, con la finalidad de alcanzar los objetivos y prioridades de este.

Artículo 186. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), es un órgano Auxiliar del Ayuntamiento, encargado de estudiar, evaluar y proponer la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, conforme a las atribuciones y obligaciones que le otorgan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios.

Artículo 187. El COPLADEMUN, se integrará con ciudadanos y ciudadanas distinguidos del municipio, representativos de los Sectores Públicos, Sociales y Privados, así como de Organizaciones Sociales del Municipio, también podrán incorporarse los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana.

Artículo 188. El Ayuntamiento a través del COPLADEMUN, regulará la formulación, instrumentación, colaboración, concertación, control y seguimiento de la ejecución y la evaluación de la estrategia de desarrollo contenida en el Plan de Desarrollo Municipal y los planes, programas y presupuestos que de él se deriven, en el marco del sistema de planeación democrática que instruye la Ley.

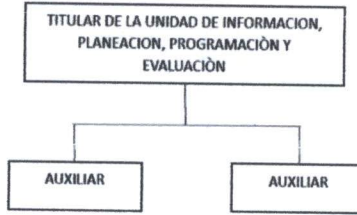
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

1.1. Auxiliar.

1.2. Auxiliar.

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

El objetivo general de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPE) es coordinar el proceso de planeación estratégica y la evaluación del desempeño, asegurando la generación y el manejo eficiente de la información institucional para que los objetivos y metas de los programas y proyectos gubernamentales se cumplan de manera coherente y efectiva, alineados con el Plan de Desarrollo Municipal.

FUNCIONES

- 1. Coordinar la participación de las dependencias municipales, organismos auxiliares y actores sociales del municipio en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
2. Fomentar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la identificación, documentación e integración de propuestas de solución de las demandas de los sectores y grupos de la sociedad, con la finalidad de integrar el Plan de Desarrollo Municipal;
3. Participar en la organización y desarrollo de los foros de consulta popular que permite captar los planteamientos y demandas de los diferentes sectores y grupos de la sociedad;
4. Apoyar logísticamente en las mesas de trabajo de los foros de consulta ciudadana para la integración del Plan de Desarrollo Municipal;
5. Integrar el plan de Desarrollo Municipal con apego a la normatividad vigente; considerando el diagnóstico de la situación que presenta el municipio, los foros de consulta popular, las demandas de los diversos sectores, los grupos de la sociedad, al igual que las aportaciones de las dependencias municipales;
6. Coordinar y Verificar que la calendarización de las secciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, convocatoria a los integrantes de la misma logística, se realice en tiempo y forma;
7. Apoyar logísticamente en las sesiones del comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
8. Definir los lineamientos que las dependencias municipales y organismos auxiliares utilizaran para que formulen sus programas operativos anuales basados en los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
9. Revisar las estructuras orgánicas de las dependencias y organismos auxiliares del ayuntamiento a fin de impulsar su dinamismo, funcionalidad, racionalidad y congruencia en plan de Desarrollo Municipal;
10. Verificar que unidades administrativas se encuentren integradas de acuerdo a la estructura orgánica autorizada;

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- 11. Contribuir, en coordinación con las áreas responsables, a que la difusión del catálogo de trámites y servicios, se proporcione de manera verídica y clara;
- 12. Enviar notificaciones sobre diversas incidencias del personal, justificación de vacaciones y actas administrativas;

En Materia de Programación

- 1. Coadyuvar en la integración del presupuesto por programa Municipal, para remitirlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- 2. Coordinar la integración de los programas operativos anuales de la administración Pública Municipal;
- 3. Coordinar la elaboración del programa presupuesto Municipal de las áreas de la administración municipal y el Programa Operativo Anual; y en caso necesario, proponer ajustes a metas o proyectos;
- 4. Brindar asesorías a las áreas de la administración municipal en la elaboración del Programa Presupuesto Municipal;
- 5. Coordinar la capacitación y revisión del llenado de los formatos de presupuesto por programas Municipales de las áreas de la administración pública municipal;
- 6. Coordinar la participación de las áreas de la administración municipal para la integración del plan de Desarrollo Municipal;
- 7. Verificar y analizar las demandas ciudadanas, individuales o en grupo, de los sectores de la sociedad para su inclusión en los planes de trabajo de las dependencias municipales;
- 8. Dirigir los trabajos para la integración de los informes de gobierno del Presidente Municipal, con base en las aportaciones y anexos de las dependencias municipales y organismos auxiliares;

En Materia de Información

- 1. Fomentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre transparencia y acceso a la información pública municipal;
- 2. Coordinar el funcionamiento de las secciones del comité de información.
- 3. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de competencia.

En Materia de Evaluación

- 1. Integrar, analizar y evaluar los Programas Operativos Anuales;
- 2. Elaborar informes, estudios y presupuestos relacionados con los servicios que otorga el municipio a la población, en coordinación con las áreas que conforman el ayuntamiento;
- 3. Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de actualización y reconducción de metas o proyectos con base en los resultados de la evaluación;
- 4. Identificar los puntos críticos en la ejecución de programas y proyectos con la finalidad de instrumentar líneas preventivas y/o correctivas.
- 5. Solicitar mensualmente a las dependencias municipales y organismos auxiliares reportes de avances de metas para la evaluación correspondiente.
- 6. Integrar y elaborar el documento metas Alcanzadas de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, adjunto a la cuenta pública anual enviada al OSFEM;
- 7. Realizar evaluaciones trimestrales de la administración pública municipal.
- 8. Participar e integrar la información para la elaboración de los informes de Gobierno Municipal.
- 9. Vigilar los alcances del Plan de Desarrollo Municipal, con base en los resultados del proceso de evaluación y, elaborar la propuesta de la actualización o reconducción del mismo, con apego a la normatividad vigente.
- 10. Supervisar el desarrollo, mantenimiento y actualización de información y aplicaciones en el portal Web en materia de transparencia, trámites, servicios y programas municipales.
- 11. Contribuir al fortalecimiento de la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas mediante la elaboración de los informes de gobierno y difundir los avances de los programas y proyectos presupuestarios.

VII. DIRECTORIO

LIC. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO SINDICA MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDIA SEGUNDA REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LOPEZ CONTRERAS TERCER REGIDOR INTERNO

LIC. MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA CUARTA REGIDORA

C. GUILLERMO AVARGA SORIANO QUINTO REGIDOR

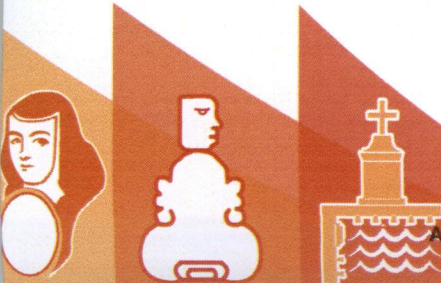
TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO SEXTA REGIDURIA

LIC. MARIBEL VALENCIA LIMA SEPTIMO REGIDOR

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

VIII. VALIDACIÓN

Table with 2 columns: L.C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA (PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL) and C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA (SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO).

Table with 2 columns: ELABORO and REVISO, both listing L.C. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE as the responsible party.

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Table with 2 columns: FECHA DE ACTUALIZACIÓN and DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN, listing updates from 2017 to 2028.

REGLAMENTO INTERNO UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION DE TEPETLIXPA.

CONSIDERANDO

Que la Planeación del Desarrollo Municipal constituye un instrumento obligatorio y estratégico que debe formularse, aprobarse y publicarse al inicio de cada periodo constitucional...

Que la planeación estratégica tiene como finalidad promover el progreso económico, social, político, cultural y ambiental del Municipio...

Que el Plan de Desarrollo Municipal debe ser congruente con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estatal de Desarrollo y de la Agenda 2030...

Que es responsabilidad del Ayuntamiento y de las y los servidores públicos municipales ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo del Plan de Desarrollo Municipal...

Por lo anterior, se considera indispensable emitir el presente Reglamento Interno, con el propósito de establecer los lineamientos y procedimientos que permitan implementar y supervisar de manera eficiente la Planeación del Desarrollo Municipal en Tepetlixpa...

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa, Estado de México.

Artículo 2.- Precisar la organización y funcionamiento de la Planeación Democrática para el desarrollo del municipio de Tepetlixpa, así como regular la participación de los grupos sociales.

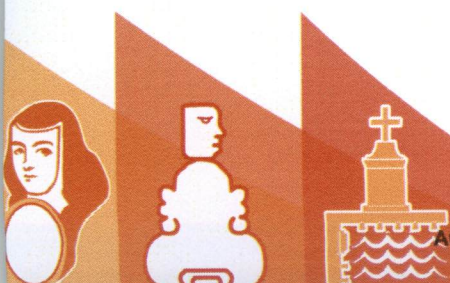
Artículo 3.- Es responsabilidad del Presidente Municipal conducir la planeación para el desarrollo del municipio, conforme a las disposiciones legales aplicables, respetando las garantías constitucionales y fortaleciendo el municipio libre y autónomo.

Artículo 4.- El desarrollo del municipio se sustenta en el proceso de Planeación Democrática, congruente con la planeación nacional y estatal, integrando al Sistema de Planeación Democrática para el desarrollo de Tepetlixpa. La planeación estratégica con visión prospectiva se fundamenta en los principios de igualdad, no discriminación, simplicidad, claridad, congruencia, cercanía con la ciudadanía, previsión, unidad y flexibilidad. Se busca eficiencia en la asignación de recursos, cuidado del medio ambiente y participación ciudadana activa.

Los objetivos de la planeación municipal son:

- I. Alinear el Plan de Desarrollo Municipal de Tepetlixpa con el Plan Nacional de Desarrollo, el Sistema Nacional de Planeación Democrática, el Plan Estatal de Desarrollo y el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México, considerando los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- II. Contribuir a la gestión eficiente de los recursos públicos y al desarrollo municipal conforme a prioridades estratégicas.
- III. Mejorar la coordinación interinstitucional en la Administración Pública Municipal para procesos de planeación estratégica prospectiva.
- IV. Incrementar la capacidad institucional para identificar oportunidades y gestionar riesgos del entorno.
- V. Optimizar procesos de seguimiento para el logro de los objetivos municipales.
- VI. Promover eficiencia y eficacia en la gestión pública al servicio de la ciudadanía.
- VII. Incorporar la perspectiva de género en la planeación, coordinación y uso de recursos.
- VIII. Fomentar el aprovechamiento óptimo y racional de recursos humanos, técnicos y financieros.
- IX. Consolidar el Sistema Municipal de Planeación Democrática, impulsando la participación ciudadana en la planificación y evaluación de las acciones del gobierno.

**Artículo 5.- Definiciones**

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

**ANÁLISIS:** Es el proceso de examinar algo de manera detallada, descomponiéndolo en sus partes o elementos para comprender su estructura, funcionamiento, significado o relaciones.

**AYUNTAMIENTO:** Órgano colegiado de gobierno de elección popular directa, encargado de la administración del municipio y del ejercicio de sus atribuciones.

**ASAMBLEA GENERAL:** La asamblea general del COPLADEMUN Tepetlixpa.

**CONVENIO:** Acuerdo entre personas o instituciones para transferir, modificar o extinguir obligaciones.

**COPLADEMUN:** Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tepetlixpa.

**COPEDEM:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

**DIAGNÓSTICO:** Evaluación de la situación actual y trayectoria histórica de fenómenos económicos, sociales, políticos o ambientales.

**DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN:** Documento que justifica y detalla las modificaciones necesarias a estrategias de desarrollo según la ley.

**ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA:** Conjunto de categorías y elementos sistemáticos que relacionan el gasto público con resultados, incluyendo funciones, programas, subprogramas y proyectos.

**EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL:** Conjunto de mecanismos para medir el desempeño y resultados de la gestión pública.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO GUBERNAMENTAL:** Instrumento para evaluar resultados y eficiencia en la administración pública.

**EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL:** Supervisión del ejercicio de recursos para garantizar cumplimiento de metas y optimización de recursos.

**IGEDEM:** Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

**INDICADOR:** Parámetro para medir resultados obtenidos en planes, programas, proyectos o actividades.

**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:** Lineamientos y objetivos prioritarios que guían la acción del gobierno municipal de Tepetlixpa, articulando planes, programas y proyectos.

**PROGRAMA:** Instrumento que vincula cronológica, espacial y técnicamente acciones y recursos para alcanzar metas.

**PRESUPUESTO POR PROGRAMAS:** Asignación jerarquizada de recursos a proyectos y acciones contenidas en los programas de gobierno.

**PROCESO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO:** Etapas de diagnóstico, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de planes y programas, considerando recursos disponibles.

**SECRETARÍA:** Secretaría de Finanzas del Estado de México.

**SEGUIMIENTO:** Proceso para medir la ejecución de planes y programas respecto a los objetivos planteados.

**SISTEMA DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS:** Conjunto articulado de procesos, planes, programas, proyectos y mecanismos de concertación entre gobierno, sociedad y sector privado para el desarrollo integral.

**TESORERÍA:** Tesorería Municipal de Tepetlixpa.

**SEGEMUN:** Sistema Municipal de Seguimiento y Evaluación

**UIPPE:** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de Tepetlixpa.

**Artículo 6.- Proceso de Planeación Democrática**

El proceso de planeación democrática para Tepetlixpa comprenderá la formulación del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, los cuales deberán contener diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades, líneas de acción, asignación de recursos, responsables, tiempos de ejecución, control, seguimiento y evaluación de resultados, así como indicadores para el desarrollo social y humano del municipio.

**CAPÍTULO SEGUNDO.**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 7.-** Corresponde al Ayuntamiento de Tepetlixpa, en materia de planeación estratégica prospectiva para el desarrollo:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
- II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos responsables de la información, planeación, programación y evaluación.
- III. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales derivados de éstos.
- IV. Garantizar la congruencia organizativa mediante los procesos de planeación estratégica prospectiva para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia de desarrollo municipal.
- V. Participar en la estrategia de desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas pertinentes relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal.
- VI. Verificar periódicamente la relación de las actividades municipales con los objetivos, metas y prioridades de los programas, evaluando resultados y, de ser necesario, emitir dictámenes de reconducción y actualización.
- VII. Promover la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos sociales, sector privado y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del municipio.
- VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para ejecutar acciones de acuerdo con las leyes y reglamentos.
- IX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas derivados de éstos.
- X. Integrar con participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y readecuarlo cada tres años si es necesario.
- XI. Las demás atribuciones que se establezcan en otros ordenamientos aplicables.

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Artículo 9.- Las dependencias y organismos descentralizados deberán programar y conducir sus actividades conforme a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 10.- El Presidente Municipal, al informar al Ayuntamiento y a la ciudadanía sobre la situación administrativa, dará cuenta de los mecanismos y acciones adoptados para la ejecución de los planes y programas, así como de los resultados obtenidos.

Artículo 11.- Los titulares de dependencias deberán rendir informes al Ayuntamiento sobre el avance y grado de cumplimiento de los objetivos, directrices y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 12.- El Presidente Municipal, en el proyecto de Presupuesto de Egresos, señalará la relación que guarda con los objetivos, metas y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.

Artículo 13.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tepetlixpa se integrará por ciudadanos distinguidos del municipio, representativos de los sectores público, social y privado, y de organizaciones sociales.

Artículo 14.- Atribuciones de la Comisión:

- I. Proponer mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
II. Consolidar un proceso permanente y participativo de planeación orientado a resolver problemas municipales.
III. Formular recomendaciones para mejorar la administración municipal y la prestación de servicios públicos.
IV. Realizar estudios y recopilar información necesaria para cumplir las funciones anteriores.
V. Gestionar la expedición de reglamentos o disposiciones que regulen los programas del Plan de Desarrollo Municipal.
VI. Proponer la realización de obras o la creación y mejora de servicios públicos mediante el sistema de cooperación.
VII. Desahogar consultas sobre la creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos dentro del municipio.
VIII. Formar subcomisiones de estudio para asuntos específicos.

Artículo 15.- Al inicio del periodo constitucional, el Presidente Municipal convocará a organizaciones sociales para integrarse a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 16.- La Comisión contará con un mínimo de cinco miembros, encabezados por quien designe el Ayuntamiento, con duración correspondiente al periodo municipal.

CAPÍTULO CUARTO.

DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 17.- El Sistema Municipal de Planeación Democrática se conforma por las instituciones públicas, planes y programas del municipio, organizados bajo una estructura de coordinación permanente y mediante mecanismos de planeación participativa para lograr el desarrollo de Tepetlixpa.

Artículo 18.- Autoridades responsables de la aplicación del reglamento:

- I. Ayuntamiento.
II. Presidente Municipal.
III. COPLADEMUN y órganos auxiliares.
IV. UIPPE.
V. Dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Artículo 19.- El Sistema Municipal de Planeación Democrática vincula sociedad y gobierno, así como los sistemas nacional y estatal de planeación, recurriendo al COPLEDEM para coordinar y armonizar planes y programas municipales con otros órdenes de gobierno.

Artículo 20.- El COPLADEMUN y sus instancias auxiliares son los espacios donde sociedad y gobierno interactúan para conducir la planeación del desarrollo municipal a través de planes y programas.

Artículo 21.- Ámbitos de planeación con incidencia en Tepetlixpa: Federal, Estatal, Sectorial, Metropolitano, Regional e Institucional.

Artículo 22.- La UIPPE y unidades administrativas designadas conforman la estructura técnico-administrativa de apoyo.

Artículo 23.- La UIPPE y las unidades designadas son responsables de generar, procesar, emitir, reportar y difundir oficialmente la información sobre planes y programas de su competencia.

Artículo 24.- El IGECEM proveerá a las unidades responsables la información que requieran dentro de su ámbito.

Artículo 25.- Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación Democrática:
A. Plan de Desarrollo Municipal: elaborado conforme a la Constitución, la Ley de Planeación. Y los lineamientos metodológicos para la elaboración de los planes de desarrollo municipal para el periodo 25-27
B. Programas derivados del Plan: elaborados conforme a la Ley y su reglamento.

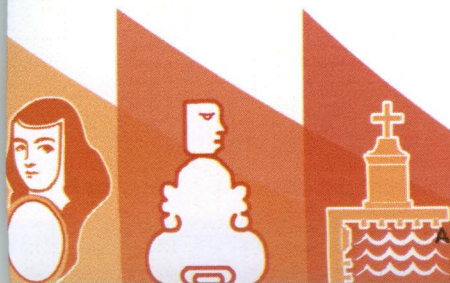
CAPÍTULO QUINTO.

DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 26.- Competencias de la UIPPE:

- I. Planeación:
a) Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y programas derivados.
b) Participar en programas regionales con participación municipal.
c) Elaborar el proyecto de presupuesto por resultados.
d) Proponer reconducciones y actualizaciones del Plan y programas anuales.
e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera de proyectos.
f) Verificar congruencia con planes estatal y nacional.
g) Asesorar al COPLADEMUN.
II. Información:
a) Recopilar, integrar, analizar, generar y custodiar información estadística y geográfica.
b) Ser el canal único de información para planeación con dependencias federales, estatales y usuarios externos.
c) Proporcionar información a dependencias para toma de decisiones.
d) Asegurar que los documentos evaluativos contengan información suficiente y confiable.
e) Reportar al COPLADEMUN resultados de ejecución de planes y programas.
III. Programación:
a) Promover la vinculación de programas, proyectos y acciones con el Plan de Desarrollo Municipal.
b) Definir estrategias para cumplir objetivos y metas de los programas y proyectos municipales y regionales.
IV. Presupuestación:

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



- a) Integrar proyecto de presupuesto por resultados.
- b) Verificar calendarización anual de recursos.
- c) Coordinar con Contraloría el uso adecuado de recursos.
- d) Informar acciones u omisiones que contravengan la ley o reglamento en materia de presupuestación.

V. Seguimiento y control:

- a) Dar seguimiento al ejercicio presupuestal y cumplimiento de metas.
- b) Consolidar informe trimestral de avance financiero para el Órgano Superior de Fiscalización.

VI. Evaluación:

- a) Implementar un sistema de evaluación de desempeño municipal.
- b) Reportar al Presidente y Cabildo el comportamiento de indicadores y avance programático y presupuestal.
- c) Integrar informe anual de ejecución del Plan para el Órgano Superior de Fiscalización.
- d) Elaborar dictámenes de reconducción cuando se actualicen programas y proyectos.
- e) Participar en la integración de los informes anuales de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO SEXTO.

DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

**Artículo 27.-** El Plan de Desarrollo Municipal es el instrumento rector de la planeación en Tepetlixpa, expresando prioridades, objetivos, estrategias, líneas de acción y metas en materia económica, educativa, ambiental, turística, deportiva, cultural, salud, política y social. Se incorporan propuestas de distintos sectores de la sociedad mediante participación y consulta ciudadana del COPLADEMUN.

CAPÍTULO SÉPTIMO.

DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

**Artículo 28.-** Definición: La planeación estratégica prospectiva es un proceso sistemático basado en el análisis continuo de la situación actual y proyección hacia el futuro, generando información para la toma de decisiones que permita alcanzar los objetivos estratégicos.

**Artículo 29.-** Características:

- I. Ejes de cambio y Ejes transversales.
- II. Brinda información para la programación presupuestal multianual.
- III. Contribuye al desarrollo de una cultura de seguimiento.
- IV. Incorpora análisis prospectivo.
- V. Instrumentaliza políticas públicas considerando contexto económico, social, territorial y político.
- VI. Produce planes estratégicos actualizados con análisis continuo.

**Artículo 30.-** Fases del proceso:

**Fase de Análisis Prospectivo:** Diseño conceptual, identificación de tendencias, selección de variables, construcción de escenarios y análisis de riesgos y oportunidades.

**Fase Estratégica:** Construcción del escenario objetivo, formulación de visión, objetivos estratégicos, indicadores, metas y acciones estratégicas.

**Fase Institucional:** Determinación de misión institucional, objetivos estratégicos, indicadores, metas y acciones estratégicas desagregadas para su ejecución vinculadas al presupuesto.

**Fase de Seguimiento y Evaluación:** Monitoreo de objetivos estratégicos mediante indicadores, retroalimentación del proceso y anticipación de riesgos y oportunidades.

**Artículo 31.-** Estructura del Plan de Desarrollo Municipal:

- I. Tesis y proyecto político de gobierno.
- II. Diagnóstico económico, político y social.
- III. Visión prospectiva a mediano y largo plazo.
- IV. Prioridades generales.
- V. Objetivos, estrategias y líneas de acción de cada programa y proyecto.
- VI. Metas terminales y anuales.
- VII. Mecanismos e instrumentos de evaluación.
- VIII. Propuesta de estructura orgánica-administrativa para cumplir objetivos.

**Artículo 32.-** Para continuidad en la gestión municipal y vinculación de acciones a mediano y largo plazo, el Plan establecerá objetivos anuales considerando necesidades básicas como: educación, agua potable, alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados, panteones, calles, parques, vialidades, justicia, seguridad, protección civil, desarrollo urbano, salud, empleo, alimentación, medio ambiente, campo, deporte y recreación, entre otras según condiciones territoriales y socioeconómicas.

**Artículo 33.-** La estructura programática del Plan se alineará a la utilizada por el Gobierno del Estado de México, para homologar y dar congruencia al Sistema Estatal de Planeación Democrática.

**Artículo 34.-** Informes anuales del Presidente Municipal incluirán:

- I. Introducción.
- II. Diagnóstico inicial y comparación anual.
- III. Estrategia, prospectiva, políticas y objetivos ejecutados.
- IV. Resultados obtenidos.
- V. Estrategias, políticas y objetivos a desarrollar.
- VI. Indicadores de desempeño, iniciales y finales.
- VII. Replanteamiento de estrategias y objetivos si procede.
- VIII. Avance en integración y ejecución de programas municipales.

**Artículo 35.-** Las modificaciones de programas derivadas de cambios en el Plan Nacional o Estatal de Desarrollo serán dictaminadas por la UIPPE y enviadas al Cabildo para su aprobación.

**Artículo 36.-** Dictámenes de reconducción y actualización serán elaborados por la UIPPE, dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares, sustentando los cambios conforme a los planteamientos y situación actual del Plan y sus programas.

CAPÍTULO DÉCIMO.

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 48.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tepetlixpa, Estado de México, se integrará al menos por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal.
- II. Un representante del sector público.
- III. Un representante del sector social.
- IV. Un representante del sector privado.
- V. Representantes de las organizaciones sociales del municipio; en su caso, también podrán incorporarse miembros de los consejos de participación ciudadana.
- VI. Un representante del COPLADEM, quien fungirá únicamente como Asesor Técnico.

Por cada integrante, su titular podrá nombrar a un suplente.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal podrá tener tantos miembros como se juzgue conveniente para el eficaz desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal designará de entre ellos a un secretario de actas, y los integrantes durarán en su cargo el periodo municipal correspondiente con carácter honorífico.

Para que sesione válidamente el COPLADEMUN se requerirá la presencia del Presidente o su suplente y la mitad más uno de los demás miembros. Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, con excepción del señalado en la fracción VI, quien solo tendrá derecho a voz.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Municipio con historia y responsabilidad social

ARTÍCULO 47.- La participación del COPLADEMUN en la coordinación para la realización de acciones derivadas de las estrategias municipales de desarrollo se orientará a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal, y a asegurar la congruencia de éste con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a fortalecer los vínculos de coordinación con los gobiernos federal y estatal.

ARTÍCULO 48.- El COPLADEMUN de Tepetlixpa, Estado de México, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias y organismos estatales y federales en las acciones derivadas de las estrategias municipales de desarrollo.
II. Participar en la elaboración de los programas que deriven del Plan de Desarrollo Municipal.
III. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

De acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los órganos, dependencias o servidores públicos que determine el Ayuntamiento y que integren la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal dentro del Sistema de Planeación Democrática, y para los efectos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y del presente Reglamento, se entenderá que también integrarán el COPLADEMUN y deberán convocar a las reuniones de dicho Comité.

Los acuerdos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal deberán hacerse del conocimiento de las unidades administrativas o servidores públicos involucrados para que procedan a su cumplimiento. El COPLADEMUN deberá estar constituido previo a la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal y se deberá informar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA PLANEACIÓN

ARTÍCULO 49.- Dentro del Sistema Municipal de Planeación Democrática tendrá lugar la participación y consulta de la sociedad con el propósito de que intervenga directamente en la elaboración, instrumentación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y sus actualizaciones a que se refiere la Ley.

ARTÍCULO 50.- El COPLADEMUN es un órgano de consulta social que tiene por objeto promover y coadyuvar en la formulación, actualización y evaluación del Plan de Largo Plazo para el Desarrollo del Municipio, buscando hacer compatibles a nivel municipal los esfuerzos que realicen los Gobiernos Federal y Estatal, tanto en el proceso de planeación, programación, evaluación e información, como en la ejecución de obras y la presentación de servicios públicos, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

ARTÍCULO 51.- Todos los ciudadanos podrán participar con sus opiniones y propuestas en las distintas etapas de la planeación municipal e intermunicipal a través de mesas de trabajo y foros de consulta que sean convocados para tal efecto. Las organizaciones privadas y sociales legalmente constituidas podrán participar permanentemente en el proceso de la planeación a través de su integración en el COPLADEMUN.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO.

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 52.- Para los efectos de este reglamento, las etapas de seguimiento y evaluación se realizarán a través del Sistema Municipal de Seguimiento y Evaluación (SEGEEMUN).

ARTÍCULO 53.- El Sistema Municipal de Seguimiento y Evaluación forma parte del Sistema Municipal de Planeación Democrática y será el mecanismo permanente de evaluación participativa, en el que la sociedad organizada y el Ayuntamiento establecerán las relaciones conducentes para dar seguimiento y evaluar de forma coordinada los logros y avances de los distintos planes y programas.

ARTÍCULO 54.- El Sistema Municipal de Seguimiento y Evaluación se conformará con las actividades de verificación, medición, así como de detección y corrección de desviaciones o insuficiencias de carácter cualitativo y cuantitativo, tanto en la instrumentación como en la ejecución de los planes y los programas, centrándose en los correspondientes objetivos, metas y acciones.

ARTÍCULO 55.- Para el seguimiento y evaluación de los planes y programas dentro del Sistema Municipal de Seguimiento y Evaluación, habrán de considerarse los siguientes instrumentos de evaluación:

I. NORMATIVOS O RECTORES:

- a) Plan Municipal de Desarrollo con visión de largo plazo para el desarrollo del municipio.

II. OPERATIVOS:

- a) Programa Operativo Anual.
b) Ley de Ingresos del Municipio.
c) Presupuesto de Egresos del Municipio.
d) Convenio de Desarrollo o Coordinación Estado-Municipio.
e) Acuerdos o Convenios de Concertación con los Sectores Social y Privado.

III. DE SEGUIMIENTO:

- a) Reportes o Informes de Avances y Seguimiento derivados del Sistema Municipal de Evaluación y Seguimiento.

- b) Informes de Cuenta Pública.
c) Informes o Dictámenes de Auditoría Gubernamental.

IV. DE EVALUACIÓN:

- a) Informe anual de actividades del Presidente Municipal.
b) Informes de COPLADEMUN.
c) Informes, reportajes o registros resultantes de los foros de consulta y participación social.

ARTÍCULO 56.- Las metodologías y procedimientos para el seguimiento y evaluación de los resultados del Plan de Desarrollo Municipal con visión de largo plazo para el desarrollo del Municipio, así como de los programas derivados del mismo, serán establecidos por el COPLADEMUN y habrán de especificarse en las disposiciones reglamentarias del Sistema Municipal de Seguimiento y Evaluación (SEGEEMUN). En dichas disposiciones se garantizará la participación de la sociedad organizada en los procesos de seguimiento y evaluación.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO.

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 57.- Los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, deberán observar lo dispuesto en este reglamento y en los planes y programas que se mencionan en el mismo. La infracción a lo establecido en la Ley, su Reglamento y a las presentes disposiciones reglamentarias será sancionada en los términos y procedimientos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

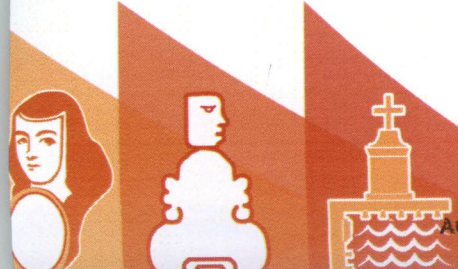
PRIMERO.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento entrarán en vigor a los tres días después de su aprobación y publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a este reglamento.

TERCERO.- El Ayuntamiento, a través de la UIPPE, realizará reuniones y foros de información con los sectores público, social y privado del municipio con el propósito de difundir el contenido de las disposiciones de este Reglamento.

CUARTO.- Publíquese y cúmplase.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

PUNTO NÚMERO OCHO. - ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.

DISCUSIÓN

No se cuenta con intervenciones.

VOTACIÓN

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. --

ACUERDO

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

Ayuntamiento Constitucional, Tepetlixpa 2025-2027. Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado. Av. Morelos No. 10, C.P. 56680 Tepetlixpa, Estado de México. Teléfonos: 59 78 75 01 50. Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado. Marzo 2026. Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado México. La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y dándose el crédito correspondiente.

INDICE

I. PRESENTACIÓN... 4
II. OBJETIVO GENERAL Y RELACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS... 5
IV. PROCEDIMIENTOS... 6
I. CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE... 7
II. CONEXIÓN A LA RED DE DRENAJE... 14
III. CONSTANCIA DE NO CONEXIÓN A LA RED... 20
V. SIMBOLOGIA... 25
VI. REGISTRO DE EDICIONES Y DICTAMINACION... 26
VII. VALIDACIÓN... 27
VIII. CREDITOS... 28
IX. DIRECTORIO... 31
X. ACTUALIZACIÓN... 32

I. PRESENTACION

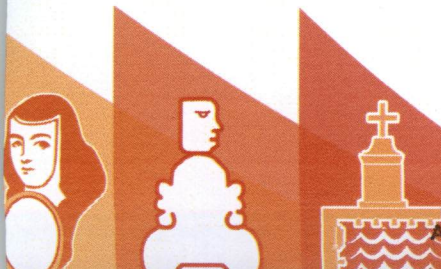
La Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado presenta el Manual de Procedimientos, que tiene como finalidad establecer de manera clara y ordenada las actividades administrativas y operativas que deben realizarse para la adecuada prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en el Municipio de Tepetlixpa y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de planeación, organización, integración, dirección y control en la realización de las actividades cotidianas.

El manual de procedimientos es una herramienta técnica, que representa de manera gráfica y descriptiva las actividades específicas de los procedimientos, buscando la estandarización en su ejecución, teniendo como fin los objetivos fijados por las normas. Asimismo, es indispensable para asegurar la calidad de los servicios.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Agua Potable, el objetivo y las funciones que tiene al interior de la administración pública; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan donde a través de esta herramienta, será posible identificar los elementos básicos de los servicios, tipos de servicios, la descripción narrativa de los procedimientos y sus correspondientes diagramas de flujo, (para qué con este apoyo, sea más fácil su comprensión y su aplicación).

El valor del manual de procedimientos, como herramienta de trabajo, radica en la información contenida en ellos, por lo tanto, mantenerlo actualizado permite que cumple con su objetivo, que es proporcionar la información necesaria para el desarrollo de actividades.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

II. OBJETIVO GENERAL

Conocer los procedimientos internos de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, con el fin de transparentar su actuar interno y brindar una mejor calidad de servicio para que los ciudadanos puedan acceder a la información y estén informados de como la Dirección planea, programa, ejecuta y supervisa.

De igual manera establece los procedimientos administrativos y operativos que permitan garantizar la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en el municipio

III. RELACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- I. CONEXION A LA RED DE AGUA POTABLE
- II. CONEXION A LA RED DRENAJE
- III. CONSTANCIA DE NO CONEXION A LA RED AGUA POTABLE

PROCEDIMIENTO

I. CONEXION A LA RED DE AGUA POTABLE

OBJETIVO.

Dotar con el servicio de agua potable para garantizar el suministro y distribución a los ciudadanos que carezcan del servicio por medio de la red hidráulica municipal.

REFERENCIAS

- Artículos 4 (frac. VII), 115 frac. III, 122 frac. XI inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <https://legislacion.edomes.gob.mx/sesiones/legislacion.edomes.gob.mx/cfiles/files/bd/ley/via/leyv001.pdf> Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, reformas y ediciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 18 párrafo 5to. Y 6to Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 16 de febrero de 2026
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; Artículos 33, 67, 68, 69 frac. I y IX. [leyv002.pdf](#). Gaceta de Gobierno del Estado de México, 05 de abril 2024.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios: artículo 129 frac. I. [Código](#) Gaceta de Gobierno, 19 de diciembre 2024
- Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios artículo 76 y 77. [Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios I](#) Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL. Gaceta de Gobierno 12 de septiembre 2025
- Ley de Responsabilidades de artículo 8 frac. VII y IX los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. [Ley General de Responsabilidades Administrativas](#) Gaceta de gobierno de 2024
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2026 Capítulo XV Art. 121 a Art. 126 Bis. [209\\_gaceta-006-bando-municipal\\_26219194238.pdf](#). Gaceta Municipal, numero SEC/GM/006/2026, 05 de febrero de 2026

DEFINICIONES.

**AGUA POTABLE:** Es aquella que es segura para el consumo humano, ya que cumple con los estándares de calidad establecidos para no representar riesgos para la salud. Esta puede provenir de fuentes naturales, como ríos, lagos, pozos o acuíferos, o ser tratada mediante procesos de purificación para eliminar impurezas, microorganismos y contaminantes.

**CONTRATO DE AGUA/DRENAJE:** Acuerdo jurídico bilateral celebrado entre el organismo operador de servicios hídricos (prestador) y el usuario (suscriptor), mediante el cual el primero se obliga a proporcionar suministro continuo y eficiente de agua potable, así como el servicio de drenaje sanitario, en tanto que el segundo se compromete a cubrir las tarifas establecidas y cumplir con las disposiciones técnicas, administrativas y legales aplicables.

**DAPDYD:** Siglas de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.

**FONTANERO:** Oficio técnico, (profesional encargado de instalar y reparar tuberías, sistemas de agua potable y drenaje).

**USUARIO:** Es el titular del contrato de suministro de agua potable – drenaje con la entidad prestadora del servicio.

**CONEXIÓN:** Enlace, unión o nexo entre dos o mas cosas, personas o sistemas.

**INSUMOS:** Recursos materiales, materias primas. Energía o mano de obra necesarios para producir bienes o servicios.

**RED DE AGUA POTABLE:** Sistema de infraestructura que permite captar, tratar y distribuir agua segura desde la fuente hasta los hogares y edificios, garantizando presión, calidad y continuidad del suministro.

INSUMOS

REQUISITOS PARA CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE

- 1.- Oficio de solicitud dirigido al Director de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- 2.- INE
- 3.- Traslado de dominio.
- 4.- Croquis de donde se ubica el predio
- 5.- Pago Predial 2026
- (todos los requisitos en 2 juegos de copias)
- 6.- En caso de no ser el propietario del inmueble presentar carta poder con copias de credencial de los testigos.

INTERACCION CON OTROS PROCESOS

**TESORERIA:** Realiza el cobro de la contratación del servicio de Agua Potable

**DESARROLLO URBANO:** Expide la constancia de Modificación – Ruptura, corte de pavimento.

RESULTADOS

El usuario tiene una conexión de Agua Potable legal establecida, registrada en el Padrón Oficial de Usuarios de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado y consignada en los archivos fiscales de la Tesorería Municipal, con el número de contrato y vinculado a la clave catastral. Esto prueba su cumplimiento técnico y administrativo ante la autoridad municipales.

POLÍTICAS

- Toda solicitud y/o petición dirigida a la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado deberá ser presentada por escrito, debiendo contener de manera clara y precisa la descripción de la petición, nombre completo del solicitante, número telefónico de contacto y dirección domiciliaria.
- Toda solicitud de instalación de toma de agua deberá presentarse con la documentación completa.
- No se dará inicio al procedimiento administrativo si no se cumplen con los requisitos establecidos.
- El trámite para la solicitud de instalación de tomas de agua se realizará en un horario de atención de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y sábados de 09:00 a 13:00 horas en las oficinas de la DAPDYA.
- El presente trámite reviste carácter personal, sin embargo, podrá realizarlo su representante con carta poder simple con identificación de ambos y de dos testigos, y deberá ser realizado de manera presencial; asimismo, para la conclusión definitiva del procedimiento, será requisito indispensable efectuar el pago correspondiente en la caja, previa presentación del recibo autorizado.
- Previo a la autorización, se llevará a cabo una inspección técnica en el predio solicitante, con el fin de verificar la existencia de red hidráulica y determinar la factibilidad de la instalación de una nueva toma de agua.
- No se autorizará la instalación de una nueva toma de agua en predios que cuenten con un servicio activo y presenten adeudos en el pago de consumos. El cumplimiento de las obligaciones económicas es requisito indispensable para cualquier nueva solicitud.
- La solicitud de instalación de toma de agua potable conlleva inherentemente el trámite de conexión al sistema de agua correspondiente.

DESARROLLO

No.	PUESTO / UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	USUARIO	Se presenta en la ventanilla de las oficinas de agua potable, drenaje y alcantarillado solicitando la conexión a la Red de Agua Potable.
2	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Brinda la información y requisitos necesarios para integrar la solicitud y posterior contrato de conexión.

*(Handwritten signatures and stamps on the right margin)*



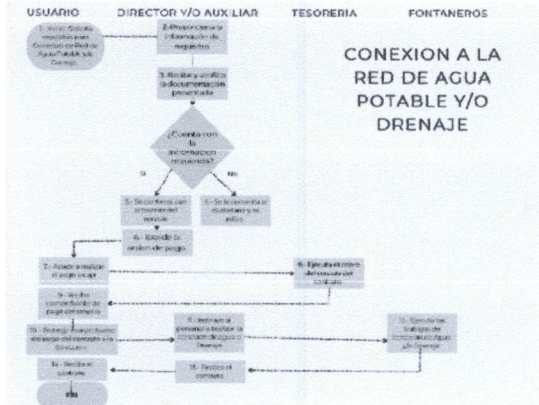
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

3	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Recibe y verifica la documentación presentada para el contrato de conexión de agua potable, asegurándose de que cumpla con los requisitos.
4	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Si no cumple con la documentación requerida, se le comenta al ciudadano y se retira.
5	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Si cumple con la documentación requerida se le brinda el servicio.
6	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Expide orden de pago.
7	USUARIO	Acude a realizar el pago a caja.
8	TESORERIA MUNICIPAL	Ejecuta el cobro del servicio del contrato.
9	USUARIO	Recibe comprobante de pago.
10	USUARIO	Regresa con el comprobante de pago realizado a la dirección.
11	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	Instruye al personal operativo del área de agua potable para realizar la conexión de la toma.
12	FONTANERO	Ejecuta los trabajos de conexión de la toma de agua.
13	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Realiza el contrato.
14	USUARIO	Recibe el contrato una vez hecho la conexión.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

DIAGRAMA DE FLUJO.



FORMATOS E INSTRUCTIVO

1 - Tepetlixpa, México (FECHA DE SOLICITUD)

2 - (NOMBRE DEL DIRECTOR)  
DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE TEPETLIXPA, MEXICO. PRESENTE

Sierva el presente para emitirle un cordial saludo, al mismo tiempo me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitar la 3 - (ELEGIR EL TIPO DE SOLICITUD): Conexión a la Red de Agua Potable, Drenaje y/o Constancia de no conexión a la red, en el inmueble ubicado 4 - (DIRECCION COMPLETA CON CLAVE CATASTRAL)

Sin más por el momento me despido de usted

ATENTAMENTE

5 - (NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL OFICIO DE SOLICITUD

- 1.- FECHA EN LA QUE SE REALIZA LA SOLICITUD
- 2.- NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
- 3.- TIPO DE SOLICITUD, PUEDE SER CONEXION A LA RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y/O CONSTANCIA DE NO CONEXION A LA RED SEGUN SEA EL CASO.
- 4.- DIRECCION COMPLETA EN BASE AL PAGO PREDIAL.
- 5.- NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

MUNICIPIO DE TEPETLIXPA 2025 - 2027

TESORERIA MUNICIPAL ORDEN DE PAGO No. 1025

CONCEPTO INFORMACION COMPLEMENTARIA IMPORTE

ELABORADO: [ ] REVISADO: [ ] APROBADO: [ ]

*(Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page)*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL RECIBO DE PAGO:**

- 1.- FECHA DE CUANDO SE REALIZARA EL PAGO
- 2.- NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE
- 3.- DOMICILIO COMPLETO CONFORME APARECE EN EL PAGO PREDIAL
- 4.- CONCEPTO DE SOLICITUD (CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y/O CONSTANCIA DE NO CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE)
- 5.- CLAVE CATASTRAL CONFORME A PAGO PREDIAL VIGENTE
- 6.- IMPORTE A PAGAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD
- 7.- FIRMA DE QUIEN ESTA A CARGO DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL AREA
- 8.- FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO OFICIAL DE LA DRECCION DE AGUA POTABLE
- 9.- FIRMA DEL SOLICITANTE.

**PROCEDIMIENTO**

**II. CONEXION A LA RED DRENAJE.**

**OBJETIVO**

Dar de alta nuevos contratos en el sistema del padrón de usuarios para la conexión de descarga de drenaje, estableciendo un control de usuarios por el servicio.

**REFERENCIAS**

- Artículos 4 (frac. VII), 115 frac. III, 122 frac. XI inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/linea/pdf/ley/vig/leyvig001.pdf> Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 18 párrafo 5to. Y 6to Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; Artículos 33, 67, 68, 69 frac. I y IX. [leyvig002.pdf](#) Gaceta de Gobierno del Estado de México, 05 de abril 2024
- Código Financiero del Estado de México y Municipios; artículo 129 frac. I. Código Gaceta De Gobierno, 19 de diciembre 2024
- Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios artículo 76 y 77. Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL Gaceta de Gobierno 12 de septiembre 2025
- Ley de Responsabilidades de artículo 8 frac. VII y IX los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2026 Capítulo XV Art. 121 a Art. 126 Bis. [209\\_gaceta-006-bando-municipal\\_26219194238.pdf](#)

**DEFINICIONES.**

**CONTRATO DE AGUA/DRENAJE:** Acuerdo jurídico bilateral celebrado entre el organismo operador de servicios hídricos (prestador) y el usuario (suscriptor), mediante el cual el primero se obliga a proporcionar suministro continuo y eficiente de agua potable, así como el servicio de drenaje sanitario, en tanto que el segundo se compromete a cubrir las tarifas establecidas y cumplir con las disposiciones técnicas, administrativas y legales aplicables.

**DAPDYD:** Siglas de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.

**DRENAJE:** El drenaje es un sistema de infraestructura diseñado para evacuar aguas residuales (alcantarillado sanitario) y aguas pluviales (lluvias) de zonas urbanas, rurales o industriales, con el fin de prevenir inundaciones, evitar la contaminación y garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

**FONTANERO:** Oficio técnico, (profesional encargado de instalar y reparar tuberías, sistemas de agua potable y drenaje).

**CONEXIÓN:** Entace, unión o nexo entre dos o más cosas, personas o sistemas.

**USUARIO:** Es el titular del contrato de suministro de agua potable – drenaje con la entidad prestadora del servicio.

**RED DE DRENAJE:** Sistema diseñado para recolectar, transportar y evacuar aguas pluviales y residuales.

**INSUMOS**

**REQUISITOS PARA CONEXIÓN A LA RED DE DRENAJE**

- 1.- Oficio de solicitud dirigido al director
- 2.- INE
- 3.- Traslado de dominio.
- 4.- Croquis de donde se ubica el predio
- 5.- Pago Predial 2026 (todos los requisitos en 2 juegos de copias)
- 6.- En caso de no ser el propietario del inmueble presentar carta poder con copias de credencial de los testigos.

**INTERACCION CON OTROS PROCESOS**

**TESORERIA:** Realiza el cobro de la contratación del servicio de Drenaje.

**DESARROLLO URBANO:** Expide la constancia de Modificación – Ruptura, corte de pavimento.

**RESULTADOS**

El usuario tiene una conexión de drenaje legal establecida, registrada en el Padrón Oficial de Usuarios de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado y consignada en los archivos de la Tesorería Municipal con el número de contrato y vinculado a la clave catastral.

**POLÍTICAS**

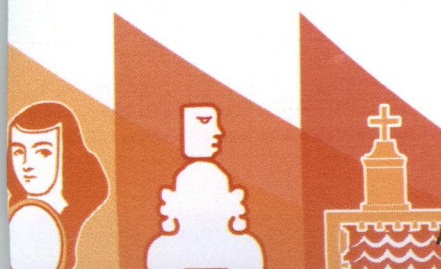
- Toda solicitud y/o petición dirigida a la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado deberá ser presentada por escrito, debiendo contener de manera clara y precisa la descripción de la petición, nombre completo del solicitante, número telefónico de contacto y dirección domiciliaria.
- Toda solicitud de instalación de toma de drenaje deberá presentarse con la documentación completa requerida.
- No se dará inicio al procedimiento administrativo si no se cumplen con los requisitos establecidos.
- El trámite para la solicitud de instalación de tomas de drenaje se realizará en un horario de atención de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y sábados de 09:00 a 13:00 horas en las oficinas de la DAPDYA.
- Previo a la autorización, se llevará a cabo una inspección técnica en el predio solicitante, con el fin de verificar la existencia de red sanitaria y determinar la factibilidad de la instalación de una nueva toma de drenaje.
- No se autorizará la instalación de una nueva toma de drenaje en predios que cuenten con un servicio activo. El cumplimiento de las obligaciones económicas es requisito indispensable para cualquier nueva solicitud.
- El presente trámite reviste carácter personal, sin embargo, podrá realizarlo su representante con carta poder simple con identificación de ambos y de dos testigos, y deberá ser realizado de manera presencial; asimismo, para la conclusión definitiva del procedimiento, será requisito indispensable efectuar el pago correspondiente en la caja designada, previa presentación del recibo autorizado.

**DESARROLLO**

No.	PUESTO / UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	USUARIO	Se presenta en la ventanilla de las oficinas de agua potable, drenaje y alcantarillado solicitando la conexión a la Red de Drenaje
2	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Brinda la información y requisitos necesarios para integrar la solicitud y posterior contrato de conexión.

Página 8 de 19

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page)*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

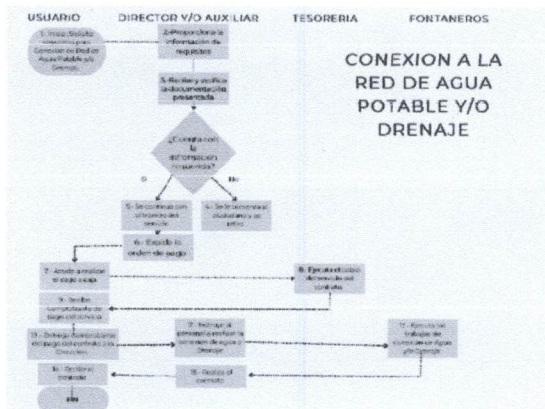
2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

3	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Recibe y verifica la documentación presentada para el contrato de conexión de agua potable, asegurándose de que cumpla con los requisitos.
4	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Si no cumple con la documentación requerida, se le comenta al ciudadano y se retira.
5	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Si cumple con la documentación requerida se le brinda el servicio.
6	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Expide orden de pago
7	USUARIO	Acude a realizar el pago a caja.
8	TESORERIA MUNICIPAL	Ejecuta el cobro del servicio del contrato.
9	USUARIO	Recibe comprobante de pago
10	USUARIO	Regresa con el comprobante de pago realizado a la dirección.
11	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	Instruye al personal operativo del área de agua potable para realizar la conexión del Drenaje.
12	FONTANERO	Ejecuta los trabajos de conexión de la toma de Drenaje.
13	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Realiza el contrato.
14	USUARIO	Recibe el contrato una vez hecho la conexión.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1.- Tepetlixpa, México (FECHA DE SOLICITUD)

2.- (NOMBRE DEL DIRECTOR)  
DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE TEPETLIXPA, MEXICO  
PRESENTE.

Sirva el presente para enviarlo un cordial saludo, al mismo tiempo me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitar la 3.- (ELEGIR EL TIPO DE SOLICITUD) Conexión a la Red de Agua Potable, Drenaje y/o Constancia de no conexión a la red, en el inmueble ubicado 4.- (DIRECCION COMPLETA CON CLAVE CATASTRAL)

Sin más por el momento me despido de usted.

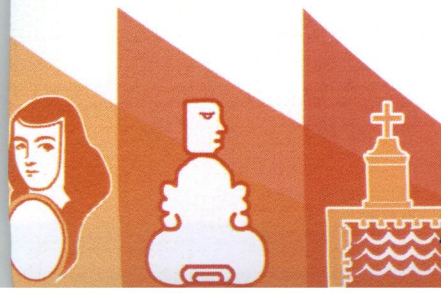
ATENTAMENTE

5.- (NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL OFICIO DE SOLICITUD

- 1.- FECHA EN LA QUE SE REALIZA LA SOLICITUD
- 2.- NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
- 3.- TIPO DE SOLICITUD, PUEDE SER CONEXION A LA RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y/O CONSTANCIA DE NO CONEXION A LA RED SEGUN SEA EL CASO.
- 4.- DIRECCION COMPLETA EN BASE AL PAGO PREDIAL.
- 5.- NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL RECIBO DE PAGO:**

- 1.- FECHA DE CUANDO SE REALIZARA EL PAGO
- 2.- NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE
- 3.- DOMICILIO COMPLETO CONFORME APARECE EN EL PAGO PREDIAL
- 4.- CONCEPTO DE SOLICITUD (CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y/O CONSTANCIA DE NO CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE)
- 5.- CLAVE CATASTRAL CONFORME A PAGO PREDIAL VIGENTE
- 6.- IMPORTE A PAGAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD
- 7.- FIRMA DE QUIEN ESTA A CARGO DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL AREA
- 8.- FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO OFICIAL DE LA DIRECCION DE AGUA POTABLE
- 9.- FIRMA DEL SOLICITANTE.

**PROCEDIMIENTO**

**III.CONSTANCIA DE NO CONEXION A LA RED AGUA POTABLE**

**OBJETIVO**

Emisión de una constancia que acredita la inasistencia de suministro de agua proporcionados por la DAPDyA. Aplicando la correcta normatividad vigente.

**REFERENCIAS**

- Artículo 129 último párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios. *Código* Gaceta De Gobierno, 10 de diciembre 2024
- Artículo 112, 116 y 118 fracc. I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Municipios. *Tercera de Lucha, México*, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 07 de febrero 1997 y última reforma 2023.
- Artículo 71 de la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios. *ley19302.pdf* Gaceta de Gobierno del Estado de México, 05 de abril 2024
- Artículo 77 fracc. I del Reglamento de la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios. *Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios*, | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL, Gaceta de Gobierno, 12 de septiembre 2014
- Bando Municipal de Tepetlixpa 2026 Capítulo XV Art. 121 a Art. 126 Bis. *206\_gaceta-006-bando-municipal\_20219194238.pdf* Gaceta Municipal, numero SEC/GM/006/2026, 05 de febrero de 2026 Gaceta Municipal, numero SEC/GM/006/2026, 05 de febrero de 2026

**DEFINICIONES**

**DAPDyA:** La Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado

**VERIFICACIÓN:** Acto formal y reglado mediante el cual una autoridad competente, o entidad facultada por ley, examina, verifica y constata el cumplimiento de condiciones técnicas, normativas o legales en un predio, instalación, documento o proceso, con el fin de acreditar su conformidad con la regulación aplicable.

**INEXISTENCIA DE SERVICIO:** Circunstancia en la cual un inmueble o predio determinado carece de conexión física y operativa a las redes de suministro de agua potable, alcantarillado y/o tratamiento de aguas residuales, proporcionadas por la autoridad correspondiente. Esta condición se acredita mediante un documento oficial emitido por la misma autoridad.

**CONSTANCIA:** Documento administrativo que se utiliza para registrar de manera formal y verificable un hecho, un evento, o una situación específica.

**DIRECTOR:** Persona que dirige algo en razón de su profesión o de su cargo

**INSUMOS**

**REQUISITOS PARA NO CONEXION A LA RED DE AGUA POTABLE**

- 1.-Oficio de solicitud dirigido al director de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- 2.- INE
- 3.- Traslado de dominio y/o escrituras del anterior propietario
- 4.- Documento con el que acredite la posesión de la propiedad.
- 4.- Croquis de donde se ubica el predio
- 5.- Pago Predial 2026 (todos los requisitos en 1 Juego de copia)
- 6.- En caso de no ser el propietario del inmueble presentar carta poder con copias de credencial de los testigos.

**INTERACCION CON OTROS PROCESOS**

**TESORERIA:** Realiza el cobro de la constancia de no conexión a la red.

**RESULTADOS**

La obtención de la Constancia de No Conexión a la Red de Agua Potable.

**POLITICAS**

- Toda solicitud de Constancia de no conexión a la red de agua potable deberá presentarse con la documentación completa requerida. No se dará inicio el procedimiento administrativo si no se cumplen con los requisitos establecidos.
- El trámite para la solicitud de Constancia de no conexión a la red de agua potable se realizará en un horario de atención de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y sábados de 09:00 a 13:00 horas en las oficinas de la DAPDyA.
- El presente trámite es de carácter personal, sin embargo, podrá realizarlo su representante con carta poder simple con identificación de ambos y de dos testigos, y deberá ser realizado de manera presencial; asimismo, para la conclusión definitiva del procedimiento, será requisito indispensable efectuar el pago correspondiente en la caja designada, previa presentación del recibo autorizado.

**DESARROLLO**

No.	PUESTO / UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	USUARIO	Se presenta en la ventanilla de las oficinas de agua potable, drenaje y alcantarillado solicitando la Constancia de no conexión a la Red de Agua Potable.
2	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Brinda la información y requisitos necesarios para realizar la Constancia de no conexión a la Red
3	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Recibe y verifica la documentación presentada para la Constancia de no conexión, asegurándose de que cumpla con los requisitos.
4	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Si no cumple con la documentación requerida, se le comenta al ciudadano y se retira
5	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Si cumple con la documentación requerida se continua con la solicitud
6	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y/O AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Expede orden de pago
7	USUARIO	Acude a realizar el pago a caja.
8	TESORERIA MUNICIPAL	Ejecuta el cobro del servicio del contrato
9	USUARIO	Recibe comprobante de pago
10	USUARIO	Regresa con el comprobante de pago realizado a la dirección
11	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	Realiza la Constancia de no conexión a la Red.

*(Vertical column of handwritten signatures and stamps on the right side of the page)*



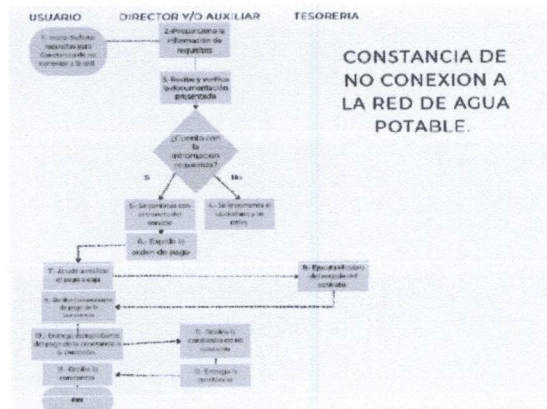
*Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa*

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

12	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	Entrega la Constancia de no conexión
13	USUARIO	Recibe la constancia de no conexión a la red.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

**DIAGRAMA DE FLUJO**



**FORMATOS E INSTRUCTIVOS:**

1.- Tepetlixpa, México (FECHA DE SOLICITUD)

2.- (NOMBRE DEL DIRECTOR)  
DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO  
DE TEPETLIXPA, MÉXICO  
PRESENTE.

Sirva el presente para enviarme un cordial saludo, al mismo tiempo me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitar la 3.- (ELEGIR EL TIPO DE SOLICITUD): Conexión a la Red de Agua Potable, Drenaje y/o Constancia de no conexión a la red, en el inmueble ubicado 4.- (DIRECCIÓN COMPLETA CON CLAVE CATASTRAL)

Sin más por el momento me despido de usted

ATENTAMENTE

5.- (NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL OFICIO DE SOLICITUD**

- 1.- FECHA EN LA QUE SE REALIZA LA SOLICITUD
- 2.- NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
- 3.- TIPO DE SOLICITUD, PUEDE SER CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y/O CONSTANCIA DE NO CONEXIÓN A LA RED SEGÚN SEA EL CASO.
- 4.- DIRECCIÓN COMPLETA EN BASE AL PAGO PREDIAL.
- 5.- NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL OFICIO DE SOLICITUD**

- 1.- FECHA EN LA QUE SE REALIZA LA SOLICITUD
- 2.- NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
- 3.- TIPO DE SOLICITUD, PUEDE SER CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y/O CONSTANCIA DE NO CONEXIÓN A LA RED SEGÚN SEA EL CASO.
- 4.- DIRECCIÓN COMPLETA EN BASE AL PAGO PREDIAL.
- 5.- NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL RECIBO DE PAGO:**

- 1.- FECHA DE CUANDO SE REALIZARA EL PAGO
- 2.- NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE
- 3.- DOMICILIO COMPLETO CONFORME APARECE EN EL PAGO PREDIAL
- 4.- CONCEPTO DE SOLICITUD (CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y/O CONSTANCIA DE NO CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE)
- 5.- CLAVE CATASTRAL CONFORME A PAGO PREDIAL VIGENTE
- 6.- IMPORTE A PAGAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD
- 7.- FIRMA DE QUIEN ESTA A CARGO DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL AREA
- 8.- FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO OFICIAL DE LA DIRECCION DE AGUA POTABLE
- 9.- FIRMA DEL SOLICITANTE.

*(Múltiples firmas manuscritas en azul)*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**I. SIMBOLOGIA**

SÍMBOLO DE DIAGRAMA DE FLUJO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Simbolo de inicio y fin	También conocido como "símbolo terminado", este símbolo representa el punto de inicio, el punto de fin y los posibles resultados de un camino. A menudo contiene las palabras "Inicio" o "Fin" dentro de la figura.
	Proceso	Representa una instrucción o cualquier tipo de operación que origine un cambio de valor, forma o ubicación de datos
	Línea de flujo	Indica el orden de ejecución de operaciones
	Decisión	Representa una instrucción o cualquier tipo de operación que origine un cambio de valor, forma o ubicación de datos

**II. REGISTRO DE EDICIONES**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO**

Primera edición (marzo de 2026): Elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, correspondiente a la Administración Municipal 2025-2027.

El presente Manual de Procedimientos se emite como primer documento formal, por lo que no deja sin efectos ningún documento anterior.

**DICTAMINACIÓN**

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, y aprobado en la Sesión de Cabildo, celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.

**VII. VALIDACION**

- LIC. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
- EVELIA VILLALBA GUERRERO  
SÍNDICO MUNICIPAL
- ANTONIO AYALA ALVARADO  
PRIMER REGIDOR
- GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA  
SEGUNDA REGIDORA
- ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS  
TERCER REGIDOR
- MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
CUARTA REGIDORA
- GUILLERMO AVAROA SORIANO  
QUINTO REGIDOR
- MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
SEXTA REGIDORA
- MARIBEL VALENCIA LIMA  
SÉPTIMA REGIDORA
- ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**VIII. CRÉDITOS**

El presente procedimiento denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México", fue elaborado por el director de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado y Secretaria, revisado y dictaminado por la Comisión edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, y contó con la validación técnica correspondiente. En su integración participaron las siguientes personas servidoras públicas:

**ELABORACIÓN**

C. OSCAR VIDAL RODRIGUEZ  
DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

C. NARDA CORAL TORRES AGUILAR  
SECRETARIA

**DICTAMINACIÓN TÉCNICA**

**COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

LIC. MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
CUARTA REGIDORA

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
SEXTA REGIDORA

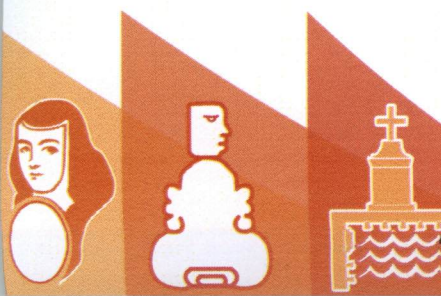
LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO  
PRIMER REGIDOR

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO  
QUINTO REGIDOR

**DICTAMEN TÉCNICO COMPLEMENTARIO**

LIC. FELIPE LARA VALLADARES  
DIRECTOR GENERAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

IX. DIRECTORIO

ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

EVELIA VILLALBA GUERRERO  
SÍNDICO MUNICIPAL

ANTONIO AYALA ALVARADO  
PRIMER REGIDOR

GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA  
SEGUNDA REGIDORA

ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS  
TERCER REGIDOR

MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
CUARTA REGIDORA

GUILLERMO AVAROA SORIANO  
QUINTO REGIDOR

MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
SEXTA REGIDORA

MARIBEL VALENCIA LIMA  
SÉPTIMA REGIDORA

ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

X. ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION
MARZO DE 2026	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE,  
DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE TEPETLIXPA  
2025 - 2027

©Ayuntamiento de Tepetlixpa Estado México  
2025 - 2027.  
Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado  
Av. Morelos No. 10, Col. Centro.  
Tepetlixpa, México. C.P. 56880  
Teléfono: 597 (97) 5 0168

Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.  
Marzo 2026.

Impreso y realizado en Tepetlixpa, Estado de México.  
La reproducción total o parcial de este documento  
se autorizará siempre y cuando se dé el crédito  
correspondiente a la fuente.

INDICE

PRESENTACION	4
I. ANTECEDENTES	5
II. MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO	6
III. ATRIBUCIONES	7
IV. ESTRUCTURA ORGANICA	11
V. ORGANIGRAMA	12
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES	13
VII. DIRECTORIO	15
VIII. VALIDACION	16
IX. HOJA DE ACTUALIZACION	17

PRESENTACION

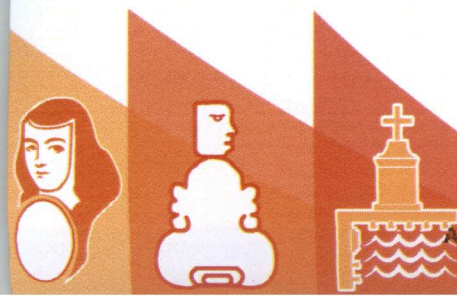
El municipio es el órgano administrativo más cercano a la población, siendo así este el principal enlace con la comunidad de Tepetlixpa, éste juega un papel fundamental para que los proyectos y programas

se lleven a cabo de tal manera que se alcancen los objetivos y se proporcionen resultados concretos. Asimismo, es el encargado de administrar los asuntos públicos locales en representación de las necesidades e intereses de la comunidad, gestionando los recursos públicos, asegurando su uso de la manera más adecuada para el beneficio de la comunidad.

La Dirección de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Tepetlixpa es responsable de la gestión, administración y preservación del agua, así como de garantizar la provisión de servicios de agua potable y saneamientos eficientes y seguros para los habitantes, con el objetivo de ofrecer a la población una mejor calidad de vida. Se encarga de manejar y operar el recurso del agua potable, drenaje y alcantarillado en consonancia con el Objetivo del Desarrollo Sostenible (ODS) 6. Agua limpia y saneamiento y el ODS 13. Acción por el clima, que se encuentran en la agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, la Ciencia y la Cultura.

El presente manual tiene como finalidad estandarizar y documentar los procesos que se llevan a cabo en la Dirección del Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Municipio de Tepetlixpa para garantizar la eficiencia, transparencia y calidad en la prestación de los servicios básicos. Asimismo, contiene la base legal que regula el funcionamiento de la Dirección misma, y se pone a disposición del personal adscrito, así como a la comunidad en general, con la finalidad de ser una herramienta de consulta que permita mostrar la estructura organizacional, funciones y áreas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro dentro del área.

*(Vertical column of signatures)*



Finalmente, el 1 de enero del 2025 la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Municipio de Tepetlixpa, Administración 2025 - 2027 inicia operaciones poniendo como prioridad la distribución puntual del agua en cada uno de los hogares de los Tepetlixpenses, el mejoramiento de la red hídrica municipal por medio de gestiones, regulación de contratos con ciudadanos y atención oportuna de cada una de las necesidades que solicitan en el área.

## II. MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Últimas reformas publicadas DOF 31-12-2024.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 31 de octubre de 1917. Última reforma incorporada el 4 de junio de 2025.
- Ley de Aguas Nacionales; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992, Última reforma publicada DOF 08-05-2023.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG 29 de abril 2025.
- Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México. Gaceta Municipal 05 de febrero 2026.

## III. ATRIBUCIONES

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TÍTULO QUINTO DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;  
(...)

#### LEY DE AGUA NACIONALES

**Artículo 5.** Para el cumplimiento y aplicación de esta Ley, el Ejecutivo Federal:

- Promoverá la coordinación de acciones con los gobiernos de los estados y de los municipios, sin afectar sus facultades en la materia y en el ámbito de sus correspondientes atribuciones. La coordinación de la planeación, realización y administración de las acciones de gestión de los recursos hídricos por cuenca hidrológica o por región hidrológica será a través de los Consejos de Cuenca, en cuyo seno convergen los tres órdenes de gobierno, y participan y asumen compromisos los usuarios, los particulares y las organizaciones de la sociedad, conforme a las disposiciones contenidas en esta Ley y sus reglamentos;
- Fomentará la participación de los usuarios del agua y de los particulares en la realización y administración de las obras y de los servicios hidráulicos, y
- Favorecerá la descentralización de la gestión de los recursos hídricos conforme al marco jurídico vigente.

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

##### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

**Artículo 122.-** Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables. Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

**Artículo 123.** Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

#### LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

##### CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES, CONSEJOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ORGANIZACIONES SOCIALES

**Artículo 69.-** Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.  
I. Serán permanentes las comisiones:

- d) De agua, drenaje y alcantarillado;

II. Serán comisiones transitorias, aquellas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

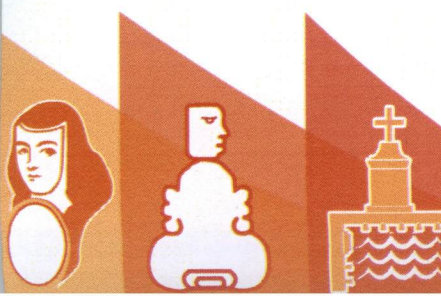
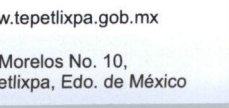
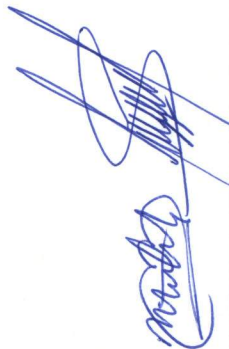
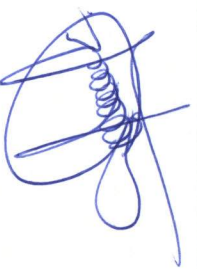
#### BANDO MUNICIPAL 2026

##### TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

##### CAPÍTULO XV. DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

**Artículo 121.** La prestación del servicio público de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado se realizará a través de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado cuenta con autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, teniendo a su cargo y bajo su responsabilidad la prestación, control y vigilancia de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales dentro del territorio municipal, conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 122.** La administración de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado estará a cargo de un director con las facultades y limitaciones que establece la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, así como el presente Bando y demás leyes aplicables.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**Artículo 123.** Los servicios prestados por la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, así como todos los recursos materiales y humanos necesarios para su funcionamiento, serán cubiertos con las contribuciones, en la forma y términos que señale el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**Artículo 124.** La Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado deberá realizar visitas de verificación del consumo o funcionamiento; a fin de procurar en todo momento el mantenimiento y correcta operatividad del sistema de agua potable y drenaje. **Artículo 125.** Son obligaciones y derechos de los usuarios de los servicios públicos que brinda la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado los establecidos en los artículos 44 y 45 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

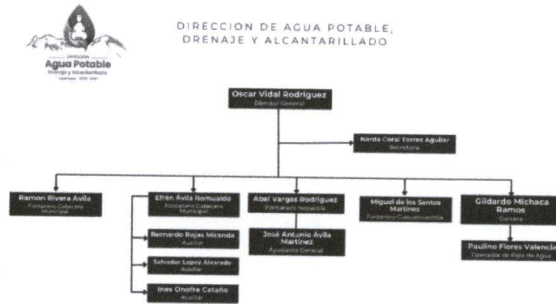
**Artículo 125 Bis.** Para el cumplimiento del Artículo anterior la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, deberá colocar en un lugar visible de su ventanilla de atención al público, cartel con los puntos que establecen los artículos 44 y 45, de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, en lo referente a las obligaciones y derechos que deben conocer los usuarios, de los servicios que presta la Dirección.

**Artículo 126.** Son infracciones que cometan los usuarios en contra de la normatividad que rige la prestación del servicio público de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Tepetlixpa, las que se señalan en el artículo 155 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y serán sancionados de acuerdo con lo que establece el artículo 156 de la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable. **Artículo 126 Bis.** Para que los usuarios, de los servicios que brinda, conozcan las infracciones y sanciones que establecen los Artículos 155 y 156, de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, deberá colocar en un lugar visible de su ventanilla de atención al público, cartel con el contenido de estos artículos.

**IV. ESTRUCTURA ORGANICA**

1. Director de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado.
  - 1.1.1 Secretaria de la dirección del Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- 1.1 Fontanería Cabecera Municipal 1.
  - 1.1.1 Auxiliar de Fontanería Municipal 1
  - 1.1.2 Auxiliar de Fontanería Municipal 1
  - 1.1.3 Auxiliar de Fontanería Municipal 1
- 1.2 Fontanería Cabecera Municipal 2.
- 1.3 Fontanería Delegación Nepantla.
  - 1.3.1 Ayudante General
- 1.4 Fontanería Delegación Cuecuecauhtla.
- 1.5 Garcero
  - 1.5.1 Operador de Pipa de Agua.

**V. ORGANIGRAMA**



**VI. OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Garantizar con la ciudadanía el acceso al agua potable en cantidad y calidad adecuada, así como el mantenimiento y ampliación de los sistemas de drenaje y alcantarillado, asegurando una gestión eficiente de los recursos humanos y financieros.

**FUNCIONES**

**Funciones Generales**

1. Administrar, operar y mantener los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado del municipio.
2. Garantizar el suministro de agua potable en cantidad, calidad y continuidad adecuadas a la población.
3. Planear y ejecutar obras hidráulicas relacionadas con redes de agua potable, drenaje sanitario y pluvial.
4. Regular y supervisar el uso eficiente y responsable del agua en el municipio.
5. Cobrar tarifas y derechos por los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, conforme a la normatividad vigente.
6. Atender reportes ciudadanos sobre fugas, fallas en el suministro, taponamientos de drenaje y demás incidencias.
7. Supervisar y vigilar la calidad del agua, en coordinación con las instancias de salud y medio ambiente.
8. Promover el uso sustentable del agua, campañas de concientización y cultura del cuidado del recurso hídrico.
9. Llevar el control técnico y administrativo de pozos, cajas y redes de distribución.

Múltiples firmas manuscritas en azul a lo largo del margen derecho de la página.



*Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa*

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

10. Coordinarse con otras dependencias municipales, estatales y federales en proyectos hidráulicos y de saneamiento.

**Funciones Específicas por Área**

- **Agua Potable**
  1. Operación de pozos, estaciones de bombeo y tanques de almacenamiento.
  2. Distribución de agua a través de la red municipal.
  3. Instalación y mantenimiento de tomas domiciliarias.
  4. Atención de reportes ciudadanos sobre fugas o fallas en el suministro.
- **Drenaje y Alcantarillado**
  1. Limpieza, desazolve y reparación de la red de drenaje sanitario y pluvial.
  2. Construcción y mantenimiento de colectores y alcantarillas.
  3. Prevención y atención de inundaciones en temporada de lluvias.
- **Administración y Finanzas**
  1. Transparencia y rendición de cuentas sobre ingresos y egresos.
- **Planeación y Proyectos**
  1. Elaboración de proyectos ejecutivos de ampliación y modernización de infraestructura.
  2. Gestión de recursos ante instancias estatales y federales.
  3. Supervisión de obras contratadas a terceros.

**VII. DIRECTORIO**

LIC. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO  
PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA  
SEGUNDA REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS  
TERCER REGIDOR

LIC. MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
CUARTA REGIDORA

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO  
QUINTO REGIDOR

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
SEXTA REGIDORA

LIC. MARIBEL VALENCIA LIMA  
SÉPTIMA REGIDORA

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

C. OSCAR VIDAL RODRIGUEZ  
DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

**VIII. VALIDACION**

LIC. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. (UIPPE)	C. OSCAR VIDAL RODRIGUEZ DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

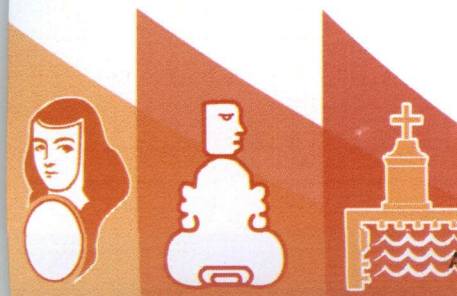
**IX. HOJA DE ACTUALIZACION**

FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION

**REGLAMENTO INTERNO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO**  
2025 - 2027

MUNICIPIO DE TEPETLIXPA



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



REALIZADO POR:

OSCAR VIDAL RODRIGUEZ

DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MEXICO

INDICE

	PÁG
EXPOSICION DE MOTIVOS	3
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE CAPITULO	11
TITULO TERCERO DE LA PROTECCIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS MANANTIALES Y PLUVIALES	21
TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRATAMIENTO DE AGUA	26
TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO DE LA VERIFICACIÓN DEL CONSUMO DE AGUA	25
TITULO SEXTO DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	26
TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO ÚNICO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	32
TÍTULO OCTAVO DE LA INSPECCIÓN Y SANCIONES Y RECURSO	34
TRANSITORIOS	40
VALIDACION	41

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es prioridad de la presente Administración Municipal, regular las actividades de los trabajadores en el ejercicio de su función específica en la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, a través del presente reglamento, cuya finalidad es fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección.

El presente reglamento tiene como propósito dar a conocer de manera clara las atribuciones, responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Ayuntamiento de Tepetlixpa. Identifica las funciones y obligaciones de cada una de sus áreas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la administración pública Municipal a fin de programar y coordinar las actividades relacionadas con la planeación, contratación, ejecución y evaluación de los trabajos realizados por el Gobierno Municipal, cuya aplicación permitirá otorgar mayores servicios a favor de los ciudadanos del Municipio de Tepetlixpa con apego al Plan de Desarrollo Municipal.

El Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, Estado de México, con fundamento en ejercicio de sus facultades que le confiere los Artículos 115 fracción II y III y Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, Capítulo Tercero, Artículos 122, 123 y 124 de la Constitución Política de del Estado Libre y Soberano de México; Capítulo Primero Artículos 2, 3, Capítulo Segundo Artículos 27, 31 fracción I y XXXIX, Título VI Artículo 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene a bien presentar el Reglamento Interno de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Municipio de Tepetlixpa.

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado Municipal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, (el artículo 115 fracción III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley del Agua del Estado de México y el Bando Municipal de Tepetlixpa (Capítulo XV De la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado), y demás disposiciones aplicables en materia de servicios públicos.

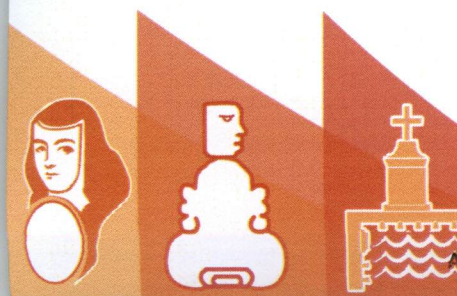
**Artículo 2.** La Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado Municipal es un órgano administrativo dependiente del Ayuntamiento, encargado de planear, administrar, operar, conservar y mantener los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en beneficio de la población del Municipio.

**Artículo 3.** La prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado se realizará bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, equidad, sostenibilidad y mejora continua. Conforme a la Ley Orgánica, su Reglamento interior las normas contenidas en el presente ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 4o.-** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I Acueducto. - Conducto natural o artificial, ya sea superficial, subterráneo o elevado para conducir agua de una fuente de abastecimiento a un depósito determinado o a la red de distribución.
- II Aforo. - El volumen líquido que afluye por un conducto o caudal en la unidad de tiempo.
- III Agua Pluvial. - La generada por la precipitación de los condensados de vapor atmosférico.
- IV Agua Potable. - Aquella cuya ingestión no cause efectos nocivos a la salud.
- V Agua Residual. - Líquido de composición variada, resultante de cualquier uso primario del agua por el que haya sufrido degradación original.
- VI Agua Residual Tratada. - Líquido de composición variada proveniente del agua residual y resultante de un conjunto de operaciones y procesos de tratamiento, ya sea primario, secundario o terciario.
- VII Albañal Exterior. - arte del conducto que desaloja aguas pluviales y residuales, comprendida desde el parámetro o lineamiento del predio, hasta la conexión a la atarjea.
- VIII Albañal Interior. - Parte del conducto que desaloja aguas pluviales y residuales comprendida en el interior de un predio, hasta su conexión al albañal exterior.
- IX Alberca. - Depósito de agua con fines deportivos, terapéuticos o de recreación construido con muros de concreto reforzado o cualquier otro material estructural.
- X Alcantarillado. - Red o sistema de conductos y dispositivos para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al desagüe o drenaje.

*(Handwritten signatures in blue ink)*



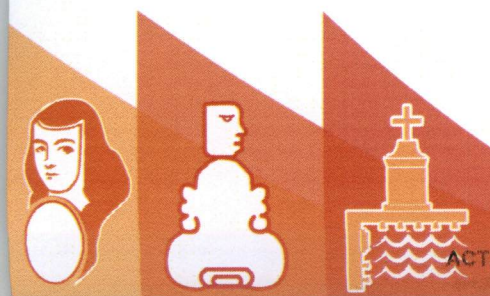
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- XI Amortiguador de Golpe de Ariete. - Mecanismo para disminuir la sobrepresión que se produce en una tubería cuando se corta el flujo de agua.
- XII Asequibilidad del agua. - Se refiere que el suministro de esta, así como los servicios e instalaciones de acceso, implican un costo, el cual deberá ser asequible para todos, por consiguiente, los costos directos e indirectos del agua y el saneamiento no deberán privar a nadie del acceso a estos servicios
- XIII Atarjea. - La parte del alcantarillado que recibe las aguas pluviales y las residuales conducidas por los abáñales exteriores
- XIV Barranca. -Cauce natural de diferentes medidas, originado por los escurrimientos pluviales y condiciones topográficas.
- XV Bienes del dominio Público. - A los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público
- XVI Brocales. - Antepedros de concreto o mampostería que rodean las bocas de los pozos de ventilación, conocidos también como pozos de visita o cajas de unión que permiten el acceso a los conductos de alcantarillado y drenaje.
- XVII Caja de Válvulas (Registro). - Estructura construida a base de muros y lozas de concreto para alojar mecanismos de control y regulación de caudales, con el objeto de operar líneas de conducción y distribución de agua.
- XVIII Canal de Cauce Abierto. - Conducto superficial natural o artificial que recoge, reduce, trasporta y evacua agua.
- XIX Cárcamo. - Estructura para alojar agua.
- XX Carro Tanque, Camión cisterna o Pipa. - Vehículo acondicionado para el transporte de agua.
- XXI Caudal. - Flujo o volumen de agua conducida en la unidad de tiempo.
- XXII Cegamiento. - La realización de obras que tienen por objeto tapar un pozo para evitar su explotación y la contaminación del acuífero.
- XXIII Cisterna. - Depósito subterráneo para almacenar agua.
- XXIV Clave. - Punto más alto de la sección transversal de un tubo o conducto.
- XXV Concesión. - Acto mediante el cual se cede a las personas físicas o morales de carácter público y privado, la infraestructura hidráulica, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales, por un plazo determinado y bajo condiciones específicas.
- XXVI Condiciones particulares de descarga. - Parámetros máximos permisibles por la autoridad correspondiente, a elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de colectores, o a una corriente de agua o cuerpo de agua.
- XXVII Coladera Pluvial. - La estructura con rejilla ya sea de banqueteta o de piso, que permite el acceso del agua pluvial al sistema de alcantarillado y drenaje.
- XXVIII Colector. - Conducto principal en donde convergen aguas pluviales y residuales de la red secundaria de drenaje.
- XXIX Comisión de Agua del Estado de México (CAEM). - Organismo operador de aguas en el estado de México.
- XXX Conductos. - Tuberías y canales que permiten el flujo de agua.
- XXXI Cuadro. - Conjunto de tuberías y piezas que se ubican en la entrada de los predios para el suministro de agua.
- XXXII DAPDyA. - Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- XXXIII Dictamen de factibilidad. - Es la opinión técnica vinculante y obligatoria que emite la dependencia encargada de la operación hidráulica en Tepetlixpa Estado de México, relativa a la dotación de agua potable, agua residual tratada y drenaje, previamente a la obtención de la Licencia de Construcción.
- XXXIV Derecho de vía. - Destinada a los conductos hidráulicos naturales y artificiales para protección.
- XXXV Derivación. - La toma de agua que se conecta a la red de distribución interior de un predio para abastecer de agua a otro predio.
- XXXVI Desazolve. - Extracción de residuos sólidos acumulados en tuberías, lagos, pozos, lagunas, presas, y en general en cualquier estructura hidráulica natural o artificial.
- XXXVII Descarga. - De las aguas residuales y pluviales que se vierten en el sistema de alcantarillado y drenaje.
- XXXVIII Descarga Fortuita. - Derrama accidental de agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua.
- XXXIX Descarga Intermitente. - Derrama durante periodos irregulares, de agua o cualquier otra sustancia, al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua.
- XL Descarga Permanente. - Acción de vaciar agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado en forma periódica o continua a una corriente de agua o cuerpo de agua.
- XLI Desechos. - Aquellos residuos en solución o suspensión en el agua que se transporta traves de los conductos de drenaje y alcantarillado.
- XLII Drenaje. - Sistema de caños o tubos de diversos diámetros para el desagüe de desechos y aguas que capta la red de alcantarillado en Tepetlixpa Estado de México. XLIII Dilución, Combinación de aguas claras de primer uso con aguas residuales, utilizadas para evadir el cumplimiento de las condiciones de descarga fijadas por la autoridad competente.
- XLIV Fosa Séptica. - Depósito sanitario donde se acumulan aguas residuales para un tratamiento primario.
- XLV Hidrante. - Surtidores de agua de diferentes diámetros para el servicio público. XLVI Inspector Honorario. - Vecino que, sin tener función administrativa ni remuneración, presta colaboración a la sociedad coadyubando con las autoridades para el cumplimiento del presente reglamento.
- XLVII Infraestructura intradomiciliaria. - Obras que requiere el usuario final de cada inmueble para recibir los servicios que establece el presente Reglamento.
- XLVIII Lago Recreativo. - Depósito de agua residual, tratada o pluvial en un área de terreno, destinado a la diversión;
- XLIX Laguna de infiltración. - Depósito de agua residual tratada o pluvial destinada a recargar los mantos freáticos.
- L Laguna de regulación. - Depósito destinado a la captación de aguas pluviales y residuales para su almacenamiento temporal a fin de regular los excedentes en la red principal de drenaje.
- LI Ley de Ingresos. - Ley de Ingresos del Municipio de Tepetlixpa.
- LII Ley del Agua. - A la normativa que regula a nivel estatal la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- LIII Ley ecológica. - Ley de Desarrollo Sustentable y Protección al Ambiente del Estado de México,
- LIV Lumbrera. - Estructura para acceso a túneles.
- LV Llave de cierre brusco. - La que tiene un mecanismo que, con un giro de la manivela de un cuarto de vuelta, corta el flujo de agua.
- LVI Manantial. - Lugar donde aflora o nace el agua de manera natural.
- LVII Medidor. - Instrumento que sirve para cuantificar el caudal o flujo de agua que pasa por una tubería.
- LVIII Municipio. - Municipio de Tepetlixpa.
- LIX Norma Oficial Mexicana (NOM). - La expedida por la Dirección General de Norma de la secretaria de Comercio y Fomento Industrial para regular la calidad y funcionalidad de los muebles y dispositivos de servicio, así como ahorradores de agua, sus accesorios y partes internas.
- LX Normas Técnicas Ecológicas. - Las expedidas y las que expida la autoridad competente para regular la calidad del agua, las descargas de agua, las descargas de la red de drenaje o alcantarillado en el Estado de México.
- LXI Obras hidráulicas. - Conjunto de obras, equipamientos, instalaciones y mecanismos construidos para el aprovechamiento, control o regulación del agua para cualquiera de los usos, así como para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Reglamento.
- LXII Orden de prelación. - Antelación o preferencia con que un uso de agua debe ser atendido respecto de otro uso.
- LXIII Organismo operador. - Al organismo encargado de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales, previstos por el presente Reglamento.
- LXIV Planta Potabilizadora. - Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que mejora la calidad del agua para el consumo humano.
- LXV Planta de tratamiento. - Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que depuran las aguas residuales a fin de neutralizarse de conformidad con las normas de salud y ecológicas establecidas.
- LXVI Pozo. - Excavación o perforación que se hace en terreno para extraer, inyectar agua o para otros fines.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



- LXVII Pozo de Infiltración. - Instalación construida para recargar los mantos freáticos con aguas pluviales o tratadas.
- LXVIII Pozo de observación. - La excavación de sección circular construida para medir los niveles freáticos y determinar la calidad de agua subterránea.
- LXIX Presa de Regulación. - Estructura construida para para la captación de aguas de los ríos, arroyos y/o barrancas para el almacenamiento a fin de regular los excedentes de la red principal de drenaje.
- LXX Predio. - Superficie de terreno con límites determinados, baldío o construido, destinado a diferentes fines y usos.
- LXXI Re ademar. - Colocar otro adame o tubería del pozo para evitar que el terreno se derrumbe segando el pozo.
- LXXII Rebombeo. - Acción de conducir o elevar el agua mediante el equipo adecuado.
- LXXIII Red Primaria de Agua Potable. - Sistema de tuberías cuyos diámetros son iguales o mayores a 15cm.
- LXXIV Red Primaria de Drenaje. - Sistema de tuberías cuyo diámetro es mayor o igual a 60cm.
- LXXV Red Secundaria de Agua Potable. - Sistema de tuberías cuyo diámetro es menor a los 15 cm.
- LXXVI Red Secundaria de Drenaje. - Sistema de tuberías cuyo diámetro es menor a los 60cm.
- LXXVII Reductor de Flujo. - Artefacto que adicionando o integrado a los muebles y dispositivos de servicio, reduce el flujo de agua.
- LXXVIII Reglamento. - Este ordenamiento.
- LXXIX Represa. - Estructura construida para el almacenamiento y control de agua.
- LXXX Reusó. - Utilización de las aguas residuales, de acuerdo con la normatividad emitidas para tal efecto
- LXXXI Riego. - Acción de esparcir agua sobre la tierra por diferentes métodos.
- LXXXII Rio entubado. - Corriente o cauce natural confinado por medios artificiales.
- LXXXIII Saneamiento. - Conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura para lograr la colecta, traslado, tratamiento, alejamiento y vertido de las aguas residuales y el manejo y disposición ecológica de los sólidos resultantes del tratamiento respectivo. Incluye el alcantarillado, emisores, plantas o procesos de tratamiento y sitios de vertido.
- LXXXIV Servicio público. - Son el conjunto de actividades y prestaciones permitidas, reservadas o exigidas a las administraciones publicas federales, estatales y municipales, que tienen como finalidad satisfacer ciertas necesidades de la población, favoreciendo la realización efectiva de la igualdad y del bienestar social.
- LXXXV Servicio de suministro de agua potable. - Distribución del agua apta para consumo humano.
- LXXXVI Servicio de tratamiento de aguas residuales. - Remoción o reducción de las cargas contaminantes de las aguas residuales.
- LXXXVII Sistema de agua potable. - Conjunto de instalaciones, equipos y obras de infraestructura necesarios para prestar el servicio de suministro y tratamiento de aguas.
- LXXXVIII Sonda Piezométrica. - Instrumento electrónico que permite saber la profundidad a la que se encuentra el agua en el pozo.
- LXXXIX Tanque de Almacenamiento. - Deposito artificial para almacenar grandes volúmenes de agua que posteriormente serán distribuidos al sistema hidráulico.
- XC Tarifa. - Precio unitario establecido por las autoridades competentes para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y saneamiento.
- XCI Tesorería. - La tesorería del Ayuntamiento Municipal de Tepetlixpa.
- XCII Tina Ciega. - Excavación sobre el terreno de poca profundidad destinada a la captación e infiltración de agua.
- XCIII Tinaco. - Recipiente o depósito de diversa forma, tamaño y diferente material para almacenar pequeños volúmenes de agua.
- XCIV Toma. - Conexión a la red secundaria para dar servicio al usuario.
- XCV Toma Tipo Cuello de Garza. - Conexión a la red secundaria, para llenar carros tanque y depositas de agua.
- XCVI Tratamiento Primario. - Proceso de tratamiento de aguas residuales que promueven los sólidos sedimentales.
- XCVII Tratamiento Secundario. - Proceso de tratamiento de aguas residuales en el que la materia orgánica ha sido oxidada, y el agua resultante esta clarificada y no es putrescible.
- XCVIII Tratamiento Terciario. - Proceso de tratamientos de aguas residuales por el que se eliminan materiales en suspensión y solubles orgánicos, inorgánicos y contaminantes biológicos.
- XCIX Túnel. - Galería o conducto subterráneo artificial.
- C Uso comercial o industrial. - Cuando el agua forme parte del bien o servicio industrializado o comercializado, o de su proceso de producción.
- CI Uso doméstico. - Cuando el agua se destine a beber, preparar alimentos en casa, al servicio sanitario, la limpieza personal y la limpieza de los bienes de los integrantes de una familia.
- CII Usuario. - A la persona física o moral que utilice los servicios publicos de agua potable o residual, asi como el que aproveche el drenaje.

**Artículo 50.-** Corresponde a la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado:

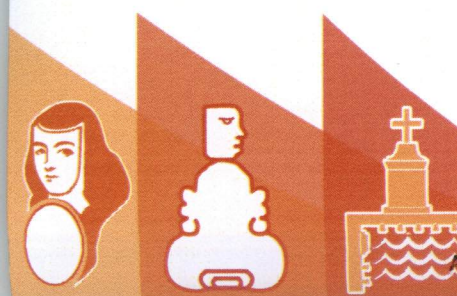
- I. Construir, autorizar la construcción y supervisar las obras requeridas por el municipio para el adecuado y suficiente suministro de agua potable hacia la población, para el tratamiento y distribución de agua residual, la construcción de obras de drenaje y alcantarillado y de los sistemas de captación de agua pluvial, así como también mejorar las tecnologías vinculadas con el tratamiento de agua a fin de garantizar la más alta calidad.
- II. Operar, conservar, mantener, controlar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de aprovisionamiento y distribución de agua potable, de agua residual tratada, de alcantarillado y drenaje, así como la distribución y uso de aguas pluviales y de manantiales.
- III. Proyectar, ejecutar y supervisar las obras necesarias para controlar las inundaciones, así como los hundimientos y movimientos de suelos cuando estos sean de origen hidráulico.
- IV. Fijar las especificaciones que deberán sujetarse a las obras y servicios hidráulicos a cargo de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- V. Aplicar normas y técnicas ecológicas que expidan las autoridades correspondientes para regular la calidad del agua potable.
- VI. Proteger el equilibrio ecológico, la calidad del agua, sanidad de los depósitos naturales, manantiales, causes de agua, presas y represas bajo el dominio del Estado.
- VII. Aplicar normas y técnicas ecológicas que expidan autoridades correspondientes, para regular les descargas de agua al sistema de alcantarillado y drenaje Tepetlixpa Estado de México.
- VIII. Establecer y desarrollar la política de reutilización de agua en Tepetlixpa Estado de México, en coordinación con la Comisión estatal de Agua.
- IX. Implantar y operar sistema de tratamiento de aguas residuales de conformidad con las Normas y Técnicas Ecológicas aplicables.
- X. Promover y ejecutar programas específicos que apoyen el suso responsable y eficiente del agua en Tepetlixpa Estado de México.
- XI. Celebrar acuerdos con autoridades estatales y o municipales de la zona tendientes a lograr una coordinación integral del agua.
- XII. Concertar con medios de comunicación masiva y con los sectores social y privado la realización de campañas de ahorro de agua. En dichas campañas podan participar organizaciones civiles y grupos vecinales.
- XIII. Determinar e imponer las sanciones a las que se hagan acreedores los usuarios por el desperdicio; mal uso del agua, de la infraestructura de agua potable, del agua residual tratada y sus sistemas de alcantarillado y drenaje, en los términos del presente reglamento y las demás que en materia le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.
- XIV. Estas atribuciones y funciones se ejercerán por la Dirección de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado del Municipio de Tepetlixpa Estado de México por conducto de su reglamento interior.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE CAPITULO**

**CAPITULO I.  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 60.-** Todas las obras y acciones inherentes a la captación, conducción y distribución de agua en Tepetlixpa Estado de México, se realizarán con sujeción a las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**Artículo 7o.-** El agua de que disponga la Dirección de Agua Potable, Drenaje y alcantarillado de Tepetlixpa deberá aprovecharse conforme al siguiente orden de prelación:

- I. Usos domésticos y unidades hospitalarias.
- II. Servicios públicos urbanos.
- III. Industria y comercio.
- IV. Agricultura.
- VII. Usos recreativos.
- VIII. Otros.

**Artículo 8o.-** Cuando exista escasez de agua o se presente cualquier otra situación contingente que exija restricciones en su suministro, la Dirección de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado limitará el servicio a la satisfacción de necesidades mínimas. En estos casos las restricciones se harán siguiendo un orden inverso al señalado en el artículo anterior, previa información a la población afectada.

**Artículo 9o.-** En caso de uso doméstico, cuando no exista o se suspenda el servicio público de agua potable, la Dirección de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado, considerará las formas posibles de abastecimiento, por medio de carros tanque provisionales e hidrantes públicos. Este servicio será gratuito. Al abastecerse el servicio público de agua potable en lugares que carezcan de él, se notificará a los interesados por medio de avisos que se colocaran en las calles respectivas.

**Artículo 10o.-** Se considera para los efectos de este reglamento como disposición indebida de agua potable, la entrega a través de carros tanque en lugar o domicilio distinto para el que fue señalado por la autoridad. El incumplimiento de la orden de entrega o la distracción del contenido del carro tanque se sancionará a conforme a las leyes aplicables.

**Artículo 11o.-** El agua potable que distribuya la DAPDyA a través de la red o por medio de carros tanque para el consumo doméstico no podrá ser enajenada, comercializada ni distribuida a nombre o por cuenta de institución alguna que no sea la propia Dirección de Agua, o dependencia de este. Para la comercialización de agua potable por particulares, derivada de tomas de uso comercial o industrial, se requerirá autorización de la Dirección de Agua por conducto de la Tesorería o la unidad que tiene a su cargo la operación hidráulica.

**Artículo 12o.-** La instalación de tomas de agua potable se deberá solicitar a la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado por:

- I. Los propietarios o poseedores de los predios edificados.
- II. Los propietarios o poseedores de los predios no edificados, en los que se realicen actividades culturales, recreativas, comerciales o cualquier otro tipo, que requieran de agua potable para usos domésticos de consumo humano.
- III. Los titulares o propietarios de giros mercantiles e industriales, así como cualquier otro establecimiento similar que por su propia naturaleza este obligado al uso de agua potable.

**Artículo 13o.-** Es potestativo solicitar la instalación de las tomas de agua potable para:

- I. Los propietarios o poseedores de predios que cuente con pozos particulares.
- II. Los propietarios o poseedores de predios no edificados, que no se encuentren en los supuestos de la fracción II del artículo anterior.

**Artículo 14o.-** La instalación de tomas de agua potable deberán solicitarse en los siguientes términos:

- I. Si existe servicio público de agua potable.
  - a) Si en el momento el que se presente la solicitud de la autorización para el funcionamiento de giros mercantiles.
  - b) Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se notifique no haber lugar a la validación para hacer uso del agua de un pozo particular, o en casos a que se refiere el artículo 44 del Presente Reglamento.
  - c) Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que notifique la revocación de la autorización para hacer uso del agua en un pozo particular.
- II. En el supuesto del artículo anterior, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de publicación del último aviso.
- III. Al momento de solicitar la licencia de construcción para edificaciones que se pretendan realizar sobre predios que no tengan el servicio público de agua potable.

**Artículo 15o.-** Únicamente el personal de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y alcantarillado podrá operar tapas de registro, válvulas, hidrantes, tomas tipo cuello de garza, llaves de banqueta, bocas de riego de áreas verdes y camellones, y todo tipo de maquinaria o estructura del sistema público de agua potable.

**Artículo 16o.-** Cuando resulte necesario aumentar el caudal del suministro de agua, el usuario cubrirá los gastos en los términos del Código Financiero del Estado de México. Las personas que incrementen su consumo de agua con motivo del cambio de uso o destino del inmueble, así como los nuevos desarrollos urbanos, nuevas edificaciones, nuevas conexiones de agua y drenaje o ampliaciones, pagaran contribuciones de mejoras en los términos del Código Financiero del Estado de México.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA SOLICITUD PARA LA INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, CAMBIO DE LUGAR.**

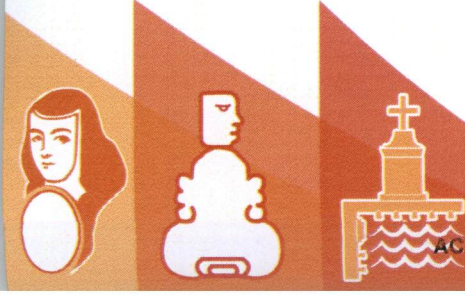
**Artículo 16o.-** Las solicitudes de instalación, ampliación, cambio de ramal, reducción, reconstrucción y su presión de tomas de agua potable, deberán presentarlas los usuarios ante la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los formatos que para tal efecto expida, con los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre, número de registro federal de contribuyentes, domicilio para recibir notificaciones y número de teléfono del propietario del predio.
- II. En su caso, nombre, número de teléfono y documento que acredite la personalidad del representante legal.
- III. Tipo de servicio solicitado.
- IV. Número de cuenta de la boleta predial.
- V. Domicilio del predio para el que solicita el servicio.
- VI. Croquis de localización, señalando la distancia a la esquina más cercana de donde se requiere el servicio.
- VII. Firma del propietario o representante legal.
- VIII. Copia simple de los documentos siguientes:
  - a) Memoria de cálculo en la que se determine el caudal diario necesario y el diámetro de la toma que se necesita.
  - b) Licencia de construcción y dictamen de factibilidad correspondiente.
  - c) Recibo de pago de contribución de mejoras.
  - d) Título de propiedad o documento que acredite la legal posesión del inmueble.
  - e) En su caso, boleta de toma correspondiente al periodo inmediato anterior pagada.

Recibidos los documentos a los que se refiere el párrafo anterior, la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado realizará a dentro de los 20 días hábiles siguientes, una visita de verificación en el predio que se trate, a fin de comprobar la veracidad de los datos proporcionados, así como recabar la información que se considere necesaria. De no realizarse la visita de la verificación en el plazo señalado, los datos proporcionados por el usuario serán considerados como válidos.

9

*(Handwritten signatures in blue ink)*





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Si la solicitud resulta procedente la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado elaborara el presupuesto de las obras de conformidad con lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México, y lo notificara al usuario, dentro de los 8 días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de los documentos, para que el interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes realice el pago respectivo.

Una vez acreditado el pago de los derechos ante la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, esta realizara, dentro de los 4 días hábiles, las obras respectivas.

**Artículo 17o.-** El diámetro de la toma que se solicite y los diámetros de las tuberías de alimentación deberán estar acordes con las demandas mínimas que las edificaciones de que se traten requieran en los términos del Reglamento de Construcciones de Estado de México y el Reglamento Municipal de Tepetlixpa (En caso de existir).

**Artículo 18o.-** Las solicitudes para la instalación de tomas de agua potable deberán presentarse a la DAPDyA en los formatos que para tal efecto se expidan, y acompañarse con los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del solicitante.
- II. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del propietario del predio.
- III. Documento con el que acredita la propiedad o la legal posesión.
- IV. Domicilio para oír o recibir notificaciones.
- V. Tipo de servicio solicitado.
- VI. Copia simple de los documentos siguientes:
  - a. Identificación oficial vigente.
  - b. Último recibo pago predial.

Recibidos los documentos a que se refiere al párrafo anterior, DAPDyA realizara, dentro de los 5 días hábiles siguientes, una visita de verificación en el predio de que se trate, a fin de comprobar la veracidad de los datos proporcionados y recabar información que se considere necesaria.

Si la solicitud resulta procedente, DAPDyA elaborara el presupuesto de las obras de conformidad con lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México, y lo notificara al usuario, dentro de los 8 días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de los documentos, para que el interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes realice el pago respectivo.

Una vez acreditado el pago de los derechos ante DAPDyA, esta realizara, dentro de los 3 días hábiles siguientes, las obras respectivas.

**Artículo 19o.-** Las Solicitudes para el cambio de lugar, revisión de funcionamiento y retiro por cancelación de servicio, las podrá realizar personalmente el usuario en los formatos que para tal efecto se expidan, por la vía telefónica o por la red (cuando esta se encuentre en funcionamiento), proporcionando los datos que se mencionan a continuación.

- I. Nombre de usuario.
- II. Número de teléfono.
- III. Ubicación del inmueble.
- IV. Número de cuenta de agua potable.
- V. Diámetro de alimentación de la toma.

Recibidos los datos a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado realizara dentro de los 3 días hábiles siguientes, los trabajos de revisión y retiro de la toma de agua. Para el cambio de lugar de este último DAPDyA realizara en dicho plazo la visita de verificación en el predio de que se trate, a fin de determinar si se requiere modificar la instalación hidráulica.

Si se requiere realizar modificaciones, DAPDyA lo notificara al usuario dentro de los 8 días hábiles contados a partir de la recepción de datos. Las obras de modificación de la instalación hidráulica que se requerirán correrán a cargo del solicitante.

Una vez efectuadas las obras, el solicitante dará aviso de ello a DAPDyA, a fin de que esta realice, dentro de los tres días hábiles siguientes al nuevo lugar que se haya determinado.

**Artículo 20o.-** DAPDyA instalara la toma correspondiente, de tal forma que su dispositivo electrónico (una vez que exista uno aprobado y en operaciones) puedan ser ubicados en un lugar de fácil acceso con el fin de que se puedan realizar los trabajos de cambio, revisión, retiro o mantenimiento, así como facilitar la lectura del consumo de agua potable.

**Artículo 21o.-** Los derechos por el servicio de agua potable se causarán a partir de la fecha en que se haya instalado la toma respectiva, en los términos que fije el Código Financiero del Estado de México.

**Artículo 22o.-** Para solicitar la baja y retiro de una toma, se deberá presentar una solicitud en los mismos términos que la solicitud de instalación señalando expresamente la causa. El procedimiento será similar al seguido en casos de instalación de la toma.

**Artículo 23o.-** DAPDyA por conducto de la tesorería llevará un registro actualizado y fehaciente de las tomas de agua, que contendrá los siguientes datos:

- I. Ubicación del predio uso y giro en que se encuentre instalada la toma.
- II. Nombre del interesado.
- III. Fecha de instalación de la toma.
- IV. Diámetro de la Toma.
- V. Los demás que se requieran para el caso.

**CAPITULO III  
DEL USO RESPONSABLE RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA**

**Artículo 24o.-** Los usuarios deberán mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores a fin de evitar el desperdicio de agua.

**Artículo 25o.-** Las instalaciones hidráulicas de baños y sanitarios de los predios, casas habitación, giros mercantiles e industrias deberán tener llaves de cierre automático y aditamentos economizadores de agua.

Los excusados tendrán una descarga máxima de 6 litros en cada servicio; las regaderas tendrán una descarga máxima de 10 litros por minuto; los mingitorios tendrán una descarga máxima de 4 litros por servicio. Todos estos muebles deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana y contarán con dispositivos de apertura y cierre de agua que evite su desperdicio. Los lavabos y fregaderos tendrán llaves con aditamentos economizadores de agua para que su descarga no sea mayor a 10 litros por minuto.

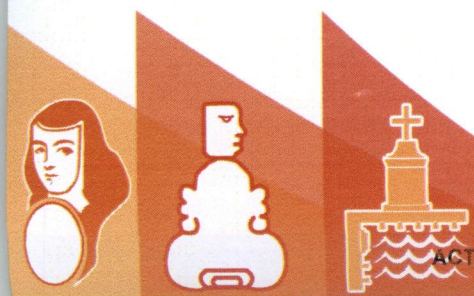
Todos los muebles de baño y accesorios sanitarios que se distribuyan y comercialicen en Tepetlixpa Estado de México, deberán reunir los requisitos técnicos especificados en este artículo.

**Artículo 26o.-** Respecto a las casas habitación construidas antes de la entrada en vigor del presente Reglamento las medidas señaladas en el artículo anterior se llevarán a efecto de acuerdo con las especificaciones del programa de sustitución de muebles o instalación de aditamentos que lleve a cabo la DAPDyA, con la participación del Ayuntamiento Municipal de Tepetlixpa.

**Artículo 27o.-** Las albercas de cualquier volumen, deberán contar con equipos de filtración, purificación y recirculación de agua.

**Artículo 28o.-** Las fuentes ornamentales deberán contar con equipos de recirculación de agua.

Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.



**Artículo 29o.** - El desperdicio provocado por fugas intradomiciliarias no reparadas oportunamente, como el que resulte de mantener innecesariamente abiertas una o más llaves de agua, será sancionado en los términos del presente reglamento.

**Artículo 30o.** - Se prohíbe el uso de manguera para el lavado de vehículos automotores y vía pública. En los establecimientos, giros mercantiles e industrias, se estará a lo establecido en el artículo primero del título cuarto, capítulo tres de este Reglamento.

**Artículo 31o.** - Se prohíbe el uso de agua potable en los procesos de compactación, riego de parques y jardines públicos, así como campos deportivos y tierras de cultivo o similares. En estos casos, se deberá solicitar el suministro de agua residual tratada a la DAPDyA.

**Artículo 32o.** - Las instalaciones hidráulicas interiores a un predio, conectados directamente a las tuberías del servicio público de agua potable, no deberán tener conexión con tuberías para el abastecimiento de agua obtenida por medio de pozos particulares.

**Artículo 33o.** - Todo acto encaminado a obtener agua de las redes públicas de forma clandestina, será sancionado de conformidad con las leyes respectivas.

**Artículo 34o.** - Los tinacos, cisternas y tanques de almacenamiento de agua potable deberán tener sus respectivas tapas, a fin de evitar la contaminación del contenido. Periódicamente se realizará la limpieza de tanques, tinacos y cisternas.

**Artículo 35o.** - En las tuberías de las instalaciones hidráulicas interiores de los predios conectadas directamente con las tuberías de distribución de las redes públicas, no deberán usarse llaves de cierre brusco. La autoridad podrá autorizarlos siempre y cuando se instalen amortiguadores de golpe de ariete.

En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen de forma directa de la red de distribución.

#### CAPITULO IV DE LAS DERIVACIONES

**Artículo 36o.** - Para cada predio, giro mercantil, o industrial se instalará una sola toma salvo los casos que, a juicio de la DAPDyA, sea conveniente autorizar la derivación de alguna otra toma. Para el caso de que un giro o establecimiento utilice totalmente un predio, necesitara toma distinta de la asignada a este. Los giros mercantiles que no utilicen agua en su actividad y cuya superficie no superen los cuarenta metros cuadrados, no estarán obligados a tener una toma individual siempre y cuando el predio en que se encuentren tenga su propia toma. Tampoco existirá la obligación tratándose de oficinas sin importar su superficie. En todos los casos se deberá tener acceso a la toma del predio, sin menoscabo al Código Financiero del Estados de México en materia de agua potable.

**Artículo 37o.** - La DAPDyA autorizará derivaciones de toma de agua instalada en predios que cuenten con este servicio, hacia predios circunvecinos que carezcan del mismo, siempre que no se requiera mayor diámetro de la toma. Al autorizarse la derivación deberá informar a la DAPDyA y documentar su instalación, a fin de identificar los consumos.

**Artículo 38o.** - Si al tomar posesión de los predios, giros mercantiles o industrias los usuarios detectan derivaciones que partan del predio o beneficien al mismo, estarán obligados a avisar a la DAPDyA de la existencia de la derivación dentro de los siguientes 30 días hábiles.

**Artículo 39o.** - No se autorizarán derivaciones si existe servicio público de agua potable en la calle donde se encuentre ubicado el predio para el que se solicite.

**Artículo 40o.** - La derivación podrá ser solicitada por cualquiera de los sujetos a los que se refieren los artículos 11 y 12 del presente Reglamento y deberá contarse con anuencia del propietario o poseedor del predio en el que esté instalada la toma de donde se trate de hacer la derivación.

**Artículo 41o.** - Los interesados en que se les autorice una derivación, deberán presentar una solicitud por escrito en las formas preimpresas diseñadas para este fin, haciendo constar los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante.
- II. Ubicación del predio donde se pretenda hacerse la derivación y la del predio o giro mercantil o industria para el que solicita.
- III. Uso del predio y denominación o razón social del giro mercantil o industria para el que se solicite la derivación.
- IV. Nombre y domicilio de cuya toma se pretenda hacer la derivación.
- V. Uso que pretenda dársele al agua que provenga de la derivación.
- VI. Firma del solicitante y del usuario de la toma de donde se pretenda hacerse la derivación.
- VII. Otros datos que se consideren necesarios conforme a la naturaleza del predio, giro mercantil o industria, y las características de la derivación.

La DAPDyA por conducto de la tesorería llevará un registro actualizado y fehaciente de las derivaciones que autorice a efecto de que proceda el cobro de los derechos que generan, asimismo calculara el volumen de agua que provenga de las derivaciones.

**Artículo 42o.** - Recibida la solicitud la DAPDyA inspeccionará el predio, casa habitación, giro mercantil o industria de que se trate, dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha en que se reciba y de no existir inobedientes se autorizará la derivación, fijando las condiciones y el plazo en que debe de hacerse, previo al pago correspondiente en la Tesorería de las obras a realizarse. Una vez autorizada la derivación y realizadas las obras, el interesado deberá registrarla ante la DAPDyA, en un plazo que no excederá los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su terminación, acompañado de los planos de las instalaciones hidráulicas, cálculo de consumo y aprovechamiento de agua.

**Artículo 43o.** - La DAPDyA verificara que las instalaciones para derivar el agua se realicen con apego a las condiciones y plazo establecidos en la autorización correspondiente. Si las instalaciones no se sujetan a las especificaciones de la autorización, el usuario contará con el plazo que fije la autoridad correspondiente para que se realice las correcciones necesarias, en caso de no hacerlo, se le cancelara la autorización, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que corresponden.

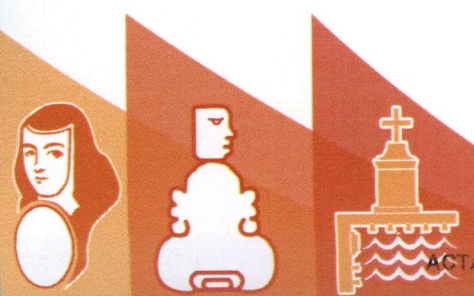
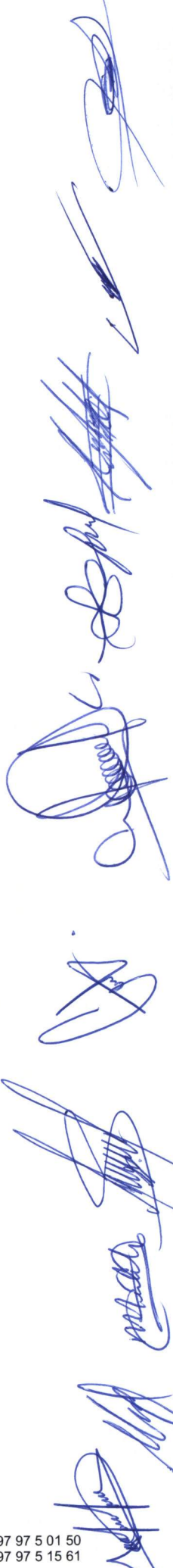
**Artículo 44o.** - La DAPDyA cancelara la autorización otorgada para hacer uso de la derivación en los siguientes casos:

- I. A solicitud del usuario.
- II. Al instalarse el servicio público de agua potable en la calle donde se encuentre el predio que se surta por medio de la derivación.
- III. Cuando la derivación cause perjuicios al servicio de agua del predio del que proceda.
- IV. Cuando el usuario no realice dentro del término que establece el párrafo segundo del artículo anterior las correcciones que ordene la DAPDyA.

**Artículo 45o.** - Cuando la DAPDyA detecte la instalación y uso de derivaciones de agua no autorizadas, procederá a suprimirlas cargando el importe de las obras a los propietarios poseedores del predio o giro mercantil, calificándolos de infractores, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos del Código Financiero del Estado de México.

#### TITULO TERCERO DE LA PROTECCIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS MANANTIALES Y PLUVIALES CAPITULO UNICO

**Artículo 46o.** - La DAPDyA construirá represas y otras obras que eviten el azolve de la red de drenaje por materiales arrastrados por el deslave de las barrancas y cauces naturales.



**Artículo 47o.-** Quedan prohibidas las construcciones de cualquier tipo, ajenas al control y aprovechamiento de las aguas pluviales y manantiales en sus lechos y barrancas y cauces naturales.

**Artículo 48o.-** La secretaría DAPDyA deberá rescatar, sanear y proteger y construir las instalaciones necesarias para aprovechar las aguas de los manantiales y las pluviales que circulan por barrancas y cauces naturales.

**Artículo 49o.-** Queda prohibido que los desechos sólidos o líquidos producto de procesos industriales u otros se eliminen por la red de drenaje o sean vertidos en ríos o manantiales, arroyos, acueductos, corrientes o canales. En todo caso deberían ser tratados por la normatividad ecológica.

En barrancas y cauces naturales de aguas pluviales o de manantiales secos a zonas habitacionales, la DAPDyA deberá construir a ambos lados del cauce, un sistema de drenaje para evitar que se contaminen con aguas residuales.

**TÍTULO CUARTO  
DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRATAMIENTO DE AGUA**

**CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 50o.-** Serán materia de tratamiento, las aguas residuales de origen doméstico e industrial y las pluviales que transporten suspensión de materia orgánica o inorgánica, con el fin de incrementar y diversificar su aprovechamiento.

**Artículo 51o.-** Todas las obras y acciones inherentes a la captación, conducción y distribución del agua residual tratada en Tepetlixpa Estado de México, se realizarán de acuerdo con los elementos, estructuras, equipo, procesos y controles que señale la DAPDyA.

**Artículo 52o.-** El agua residual que suministre la DAPDyA, para su reúso o tratamiento proveniente de servicios públicos, comerciales, industriales y domésticos vertida al sistema de alcantarillado de Tepetlixpa Estado de México, deberá aprovecharse conforme al siguiente orden de prelación:

- I. Servicios Públicos, para el riego de áreas verdes llenado de fuentes de agua recreativos.
- II. Abrevaderos y vida silvestre.
- III. Acuicultura.
- IV. Giros Mercantiles.
- V. Riego de terrenos de cultivo de forrajes, pastura, etcétera.
- VI. Riego de terrenos de productos agrícolas que se consumen crudos que no requieren preparación para su consumo. Esta agua deberá ser libre de contaminantes tóxicos y de organismos patógenos.
- VII. Recarga de acuíferos mediante pozos de inyección o estanques de infiltración, previo cumplimiento de las normas de calidad de agua potable y especificaciones que fije la autoridad competente en función del origen de las aguas residuales y del uso potencial de acuífero subterráneo.
- VIII. Riego de terrenos particulares y limpieza de patios.
- IX. Industrial con fines de equipamiento y limpieza de áreas de servicio.
- X. Lavado de vehículos automotores.
- XI. Otros.

La tecnología utilizada en las plantas de tratamiento y los criterios de calidad física química y biológica del agua residual tratada se sujetarán a lo que dispongan las normas técnicas ecológicas y sanitarias que emita la autoridad competente a fin de evitar riesgos para la salud.

**Artículo 53o.-** El usuario no podrá enajenar o comercializar de forma alguna el agua residual o tratada que reciba de la DAPDyA, salvo otorgamiento de la concesión correspondiente en los términos de este reglamento y de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público. La violación a lo dispuesto en este precepto se sancionará conforme a lo dispuesto en los términos del Código Financiero del Estado de México.

**Artículo 54o.-** La instalación de tomas de agua residual tratada deberán solicitarse a la DAPDyA por:

- I. Los propietarios de los predios edificados y no edificados que tengan que utilizar agua residual o residual tratada del sistema de alcantarillado de Tepetlixpa Estado de México, para fines industriales, sanitarios, de riego superficial o aspersión, para áreas verdes, patios de servicio, lavado de vehículos automotores e instalaciones diversas que por la naturaleza de sus actividades no requieren consumo de agua para su uso doméstico o consumo humano.
- II. Los propietarios o poseedores de terrenos agrícolas dedicados al cultivo de forrajes, pastura, plantas de ornato y hortalizas, acuicultura y abrevaderos.

**Artículo 55o.-** En caso de uso no doméstico, cuando no exista servicio público de agua residual tratada, la DAPDyA considerará en su caso, la forma posible de abastecimiento por medio de carros tanque, y se notificará a los interesados por medio de avisos y medios digitales.

**Artículo 56o.-** Por la instalación o reconstrucción de tomas de agua residual tratada y su conexión a las redes de distribución del servicio público de agua tratada, se pagará el derecho de conexión conforme a los presupuestos que se formulen por las autoridades.

**Artículo 57o.-** Las instalaciones hidráulicas interiores para el uso y consumo de agua residual tratada y su conexión a la red de distribución, deberán ser independientes al del servicio público de agua potable, por lo que no deberán tener conexión con tuberías para el abastecimiento de agua destinada al uso doméstico o al consumo humano, debiendo señalarse de manera adecuada.

**CAPÍTULO II  
RECARGA DE ACÚIFEROS**

**Artículo 58o.-** Para la recarga de acuíferos deberán preferirse las aguas pluviales debidamente filtradas. Las aguas residuales tratadas que se usen para la recarga de acuíferos deberán cumplir en todo momento con las normas técnicas emitidas por la autoridad competente.

Queda prohibida la descarga de aguas residuales o contaminantes a que se refiere el artículo primero del capítulo anterior.

**CAPÍTULO III  
USOS OBLIGATORIOS DEL AGUA RESIDUAL**

**Artículo 59o.-** Deberán utilizar agua residual tratada producida en las plantas de tratamiento, libre de compuestos tóxicos y orgánicos patógenos que pongan en peligro la salud, siempre y cuando haya disponibilidad en:

- I. Los establecimientos: mercantiles, de servicios de recreación y centros comerciales que ocupen una superficie de 2,000 m<sup>2</sup> en adelante en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y áreas verdes.
- II. Las industrias ubicadas en Tepetlixpa Estado de México que en todos sus procesos productivos no requieran necesariamente de agua potable, así como en las actividades mencionadas en la fracción anterior.
- III. Las obras en construcción, así como terracerías y compactación de suelos.
- IV. Los establecimientos dedicados al lavado de autos.

**CAPÍTULO IV  
REQUERIMIENTOS PREVIOS Y DE OPERACIÓN**

**Artículo 60o.-** Para producir y abastecer de agua residual tratada para uso directo, la persona física y moral de carácter público o privado, deberá contar con un estudio e informe de ingeniería para el reúso de la misma que será aprobado por la DAPDyA.

*(Handwritten signatures in blue ink)*



TÍTULO QUINTO  
CAPÍTULO ÚNICO DE LA VERIFICACIÓN DEL CONSUMO DE AGUA

**Artículo 61o.-** Los usuarios serán responsables del correcto uso y conservación de los aparatos hidráulicos que se instalen en los predios, casa habitación, establecimientos, giros mercantiles o industrias, deberán reportar todo el daño o desarreglo de estos, así como permitir la práctica de inspecciones que ordena la DAPDyA.

**Artículo 62o.-** Cuando en las visitas de inspección realizadas la DAPDyA se compruebe que los desperfectos a los aparatos hidráulicos fueron causados intencionalmente, o resultaron de alguna imprudencia de los usuarios, los responsables se harán acreedores a las sanciones que fijan el código financiero del Estado de México.

**Artículo 63o.-** Si en las inspecciones se detecta que un establecimiento, predio, giro mercantil, industria o domicilio consume bimestralmente más de 500m<sup>3</sup> agua proveniente de las tuberías de distribución, los usuarios estarán obligados a presentar en la DAPDyA un informe cuantitativo de los usos del agua en sus distintas fases, dentro de los noventa días siguientes a la fecha en que se consuma el volumen del consumo.

Si del informe cuantitativo del uso del agua, la DAPDyA considera que es posible establecer un sistema para reducir el consumo, lo hará de conocimiento al usuario, a efecto de que lo lleve a cabo a su costa, dentro de los 20 días siguientes de que se notifique al usuario. Tratándose de edificios de condominio o en renta, la obligación de presentar el estudio cuantitativo de los usos de agua existirá cuando el consumo promedio bimestral supere los doscientos metros cúbicos, por cada departamento o vivienda local.

**Artículo 64o.-** La DAPDyA podrá determinar presuntivamente el consumo de agua de acuerdo a los estipulado en el Código Financiero del Estado de México.

TÍTULO SEXTO  
DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 65o.-** El sistema de drenaje será de dos tipos:

- I. El combinado, para recibir en una misma red de alcantarillado el agua residual.
- II. El separado, con una red exclusiva para la descarga residual y otra red para conducir el agua pluvial.

**Artículo 66o.-** Conforme el tipo de sistema de alcantarillado, los usuarios deberán contar con las instalaciones adecuadas en el interior de sus predios antes de solicitar la conexión de la descarga de aguas residuales y pluviales. Cuando el sistema sea separado, las instalaciones interiores del predio estarán dispuestas también separadamente, de manera que no se mezclen las aguas residuales con las pluviales y puedan llegar a su respectivo albañal interior.

**Artículo 67o.-** Los nuevos desarrollos urbanos deberán incluir la construcción de sistemas separados para el drenaje de aguas residuales y pluviales, y podrán optar por la perforación de pozos de infiltración con capacidades para captar los escurrimientos pluviales sobre las superficies cubiertas, previa Aprobación de la DAPDyA. Todas las calles secundarias, pasillos, andadores patios y banquetas deberán ser construidas con adoquines concreto hidráulico o de algún material que permita la infiltración de las aguas pluviales. Las banquetas deberán contar con toda su extensión con jardineras de un ancho mínimo de 40cm a partir de la guarnición.

**Artículo 68o.-** Las aguas residuales y pluviales se deberán conducir de los predios edificados a las atarjeas instaladas con tal objeto en la vía pública. En los predios no edificados se obligará la conexión al servicio de alcantarillado cuando sea indispensable o así lo determine la DAPDyA, previo dictamen técnico.

**Artículo 69o.-** En las zonas donde no exista servicio de drenaje, los propietarios o poseedores de los predios deberán construir fosas sépticas y obras necesarias para eliminar las aguas residuales y pluviales con base en los proyectos que al efecto apruebe la DAPDyA, o participar en los programas que para el objeto implemente la DAPDyA.

**Artículo 70o.-** Al instalarse el sistema de alcantarillado, se hará del conocimiento de los habitantes beneficiados por medio de avisos colocados en las calles correspondientes.

**Artículo 71o.-** Los propietarios, poseedores de predio, casa habitación y particulares de establecimientos, giros mercantiles o industrias, están obligados a solicitar las instalaciones para sus descargas dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se colocaron los avisos a que se refiere el artículo anterior. Una vez efectuadas las conexiones necesarias al sistema de alcantarillado, los interesados deberán clausurar las obras que hayan realizado para la disposición de aguas residuales en términos del artículo referente a la no disponibilidad de red de alcantarillado.

**Artículo 72o.-** Cuando el albañal interior se localice a nivel interior de la atarjea y se haya dispuesto la descarga por bombeo para elevar el agua deberán instalarse cárcamos, motobombas, y demás elementos necesarios para evitar interrupciones en su operación, los que deberán ser proyectados, construidos, operados y conservados por el usuario previo aprobación de la DAPDyA.

**Artículo 73o.-** En las construcciones en ejecución cuando haya necesidad de bombear agua freática durante el proceso de cimentación, o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos en suspensión azolvén la red de alcantarillado. Queda prohibido desalojar agua al arroyo de la calle o a la coladera pluvial, y se deberá instalar el albañal autorizado desde el principio de la construcción, que se conecta con el drenaje.

**Artículo 74o.-** Queda prohibido realizar conexiones interiores entre predios para desalojar en el albañal de alguno de ellos.

**Artículo 75o.-** Cuando se requiera de mayor capacidad en el sistema de alcantarillado, el usuario deberá presentar a la DAPDyA el proyecto de ampliación, con el concepto de que se hará a su cargo el costo de las obras e instalaciones que se requieran hasta el punto donde el sistema cuente con la capacidad necesaria para el aumento de caudal de la descarga que se origine con el nuevo uso.

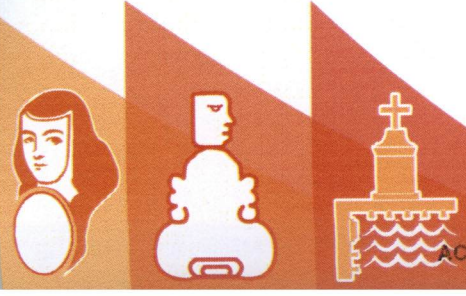
**Artículo 76o.-** Se prohíbe arrojar dentro del sistema de alcantarillado desechos sólidos susceptibles de sedimentarse y obstruir los conductos, grasas líquidas o sustancias inflamables, tóxicas, corrosivas y en general cualquier desecho, objeto o sustancia que pueda alterar los conductos, estructura o funcionamiento del sistema, afectar las condiciones ambientales, sanitarias, o causar daños a la población, o que haga económicamente incosteable su tratamiento interior.

A fin de dar cumplimiento en lo descrito en el párrafo anterior, los propietarios o encargados y poseedores de establecimientos, industrias giros mercantiles que manejen este tipo de desechos deberán contar con dispositivos necesarios que marquen las Normas Técnicas Ecológicas o el Dictamen que emita la autoridad competente.

Los usuarios del sistema de alcantarillado solo utilizarán este, para los fines a que están destinados, y deberán cuidar y respetar bajo su responsabilidad que no se arrojen dentro de él material que perjudiquen su estructura o funcionamiento.

Asimismo, queda prohibido arrojar cualquier desecho sólido que pueda obstruir las coladeras pluviales instaladas en la vía pública; destapar brocales de acceso y ventilación de los conductos del sistema de alcantarillado; y dañar directa o indirectamente cualquier instalación que sea parte del sistema.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink, arranged vertically along the right margin of the page.)*



**Artículo 77o.-** Cuando la DAPDyA detecte anomalías o desperfectos que impidan la correcta operación del sistema de drenaje, requerirán a los usuarios para que en el término que determine se realicen las obras o composturas correspondientes, a sus instalaciones interiores.

**Artículo 78o.-** La DAPDyA podrá suspender las autorizaciones de descarga de agua residual por el período que requiera la acción para evitar una amenaza a la salud pública, cuidar la integridad y bienestar de la vecindad circundante o cuando las condiciones prevaletentes en el sistema de drenaje impidan recibir la descarga. Lo anterior serán sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el usuario.

**Artículo 79o.-** Cuando se demuestre que, por imprudencia o culpa de los usuarios, los albañales, red de alcantarillado o drenaje queden obstruidos o deteriorados, la DAPDyA realizará las obras necesarias de reparación con cargo a los propietario o poseedores de los predios involucrados en los daños.

**Artículo 80o.-** La DAPDyA tendrá la obligación de realizar las obras de reparación y desazolve en la red de drenaje de la vía pública cuando se vea obstruida o deteriorada por desechos generados a causa de la prestación de servicios públicos. Cuando se realicen las áreas de desazolve, la DAPDyA deberá recoger los desechos extraídos.

#### CAPÍTULO II DE LA CONEXIÓN DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

**Artículo 81o.-** Corresponde a la DAPDyA realizar las conexiones de albañales exteriores para descargas de aguas residuales y pluviales en predios unifamiliares, edificios multifamiliares, de departamentos, con dominios, conjuntos habitacionales, comerciales e industriales y edificios de servicios administrativos, de reunión, públicos y privados.

**Artículo 82o.-** Las solicitudes de instalación, ampliación, cambio de lugar, reducción, reconstrucción y su presión de albañales deberán presentarlas los usuarios de la DAPDyA en los formatos que al efecto se expidan:

- I. Nombre, número de registro federal de contribuyentes, domicilio para recibir notificaciones, número telefónico del propietario del predio y correo electrónico.
- II. En su caso, nombre, domicilio, número telefónico, correo electrónico y documento que acredite la personalidad del representante legal.
- III. Tipo de servicio, diámetro y número de conexiones solicitadas.
- IV. Número de cuenta de la boleta predial.
- V. Domicilio del predio para el que solicita el servicio.
- VI. Croquis de localización, señalando la distancia a la esquina más cercana donde se requiere el servicio.
- VII. Firma del propietario o, en su caso, del representante legal.
- VIII. Copia simple de los documentos siguientes:
  - a) Identificación oficial vigente.
  - b) Memoria de cálculo hidrosanitario, en la que se determine el diámetro o número de conexiones.
  - c) Planos hidrosanitarios que contengan la información gráfica de las instalaciones hidráulicas y sanitarias de la construcción.
  - d) Licencia de construcción y el dictamen de factibilidad correspondiente.
  - e) Recibos de pago y contribuciones de mejora.
  - f) Título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del inmueble.

Recibidos los documentos a que se refiere el documento del párrafo anterior, la DAPDyA realizará dentro de los 12 días hábiles siguientes, la visita de verificación en el predio de que se trate, a fin de comprobar la veracidad de los datos proporcionados, así como recabar la información que se considere necesaria.

Si la solicitud resulta procedente, la DAPDyA formulará el presupuesto a que se refiere el Código Financiero del Estado de México y lo notificará al interesado, dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de documentos. El interesado, a partir de los 5 días hábiles siguientes, deberá cubrir su importe.

Una vez acreditado el pago de los derechos ante la DAPDyA esta realizará, dentro de los 10 días hábiles siguientes las obras respectivas.

**Artículo 83o.-** Los albañales interiores deberán instalarse como continuación del albañal exterior, el interior contará con una caja o registro colocada a un metro de distancia del alineamiento hacia adentro del predio en un lugar de fácil acceso para su limpieza, reparación o reposición, debiendo dejar el eje del albañal a la salida y perpendicular al eje de la atarjea donde se conectará.

#### CAPÍTULO III DE LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES DE LAS INDUSTRIAS

**Artículo 84o.-** La descarga de agua residual proveniente de procesos industriales que requiera conectarse al sistema de alcantarillado y drenaje, deberán a los límites máximos permisibles y a procedimiento para la determinación de contaminantes en las descargas de agua residual previstos en la Normas Técnicas Ecológicas o al dictamen que se formule por la autoridad competente.

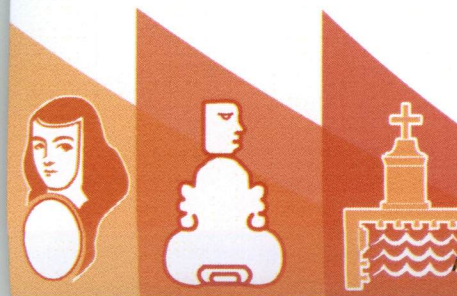
**Artículo 85o.-** Los interesados en establecer nuevas industrias o giros mercantiles deberán solicitar a la DAPDyA, previamente su apertura, la conexión de las descargas al sistema de alcantarillado y drenaje.

**Artículo 86o.-** La autorización de descargas residuales a que se refiere el artículo anterior se otorgará previa presentación de una manifestación de impacto ambiental, tomando en cuenta la capacidad de captación de la red. En la solicitud de conexión de descargas de agua residual que se presente en la DAPDyA, además de expresar los datos que enuncian en artículos anteriores del presente reglamento, se acompañarán de los planos de las instalaciones hidráulicas y de los procesos de tratamiento, así como de las características físicas, químicas y biológicas del agua residual resultante, tanto en los procesos como después del tratamiento a que se someta, sin mezclarse con las descargas provenientes de las instalaciones de los servicios sanitarios de limpieza y cocinas. La DAPDyA podrá requerir información complementaria para entender la solicitud de conexión y en su caso ordenar al usuario el tratamiento de las aguas residuales que dañen el sistema de alcantarillado y drenaje.

**Artículo 87o.-** La descarga de aguas residuales provenientes de procesos industriales no deberán exceder el caudal autorizado o las tolerancias que se establecen en las Normas Técnicas Ecológicas o en el dictamen que formule la autoridad competente, cuando algún usuario requiera cambios en el proceso industrial o en el tratamiento de aguas residuales, deberá solicitar a la DAPDyA, la autorización correspondiente.

**Artículo 88o.-** Procederá la solicitud de conexión de descargas si el interesado satisface los requisitos que al respecto señala el presente Reglamento, siempre que el sistema de alcantarillado tenga capacidad para recibir las descargas debiendo respetarse en su caso los dispuesto en el artículo que habla sobre la prohibición de descargas de sólidos en las redes de alcantarillado.

**Artículo 88o.-** La DAPDyA resolverá en cada caso sobre la aceptación de agua residual de las industrias y giros mercantiles, atendiendo a los caudales con sus fluctuaciones; condiciones físicas, químicas y biológicas, y las instalaciones de recolección, tratamiento y descarga conforme a las Normas Técnicas Ecológicas y al dictamen que sobre el particular rinda la autoridad competente, debiendo la DAPDyA señalar el lugar de la descarga.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

contados a partir de la recepción de documentos. El interesado, a partir de los 5 días hábiles siguientes, deberá cubrir su importe.

Una vez acreditado el pago de los derechos ante la DAPDyA esta realizará, dentro de los 10 días hábiles siguientes las obras respectivas.

Artículo 83o.- Los albañales interiores deberán instalarse como continuación del albañal exterior, el interior contará con una caja o registro colocada a un metro de distancia del alineamiento hacia adentro del predio en un lugar de fácil acceso para su limpieza, reparación o reposición, debiendo dejar el eje del albañal a la salida y perpendicular al eje de la atarjea donde se conectará.

CAPÍTULO III DE LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES DE LAS INDUSTRIAS

Artículo 84o.- La descarga de agua residual proveniente de procesos industriales que requiera conectarse al sistema de alcantarillado y drenaje, deberán a los límites máximos permisibles y a procedimiento para la determinación de contaminantes en las descargas de agua residual previstos en la Normas Técnicas Ecológicas o al dictamen que se formule por la autoridad competente.

Artículo 85o.- Los interesados en establecer nuevas industrias o giros mercantiles deberán solicitar a la DAPDyA, previamente su apertura, la conexión de las descargas al sistema de alcantarillado y drenaje.

Artículo 86o.- La autorización de descargas residuales a que se refiere el artículo anterior se otorga previa presentación de una manifestación de impacto ambiental, tomando en cuenta la capacidad de captación de la red. En la solicitud de conexión de descargas de agua residual que se presente en la DAPDyA, además de expresar los datos que enuncian en artículos anteriores del presente reglamento, se acompañarán de los planos de las instalaciones hidráulicas y de los procesos de tratamiento, así como de las características físicas, químicas y biológicas del agua residual resultante, tanto en los procesos como después del tratamiento a que se someta, sin mezclarse con las descargas provenientes de las instalaciones de los servicios sanitarios de limpieza y cocinas. La DAPDyA podrá requerir información complementaria para entender la solicitud de conexión y en su caso ordenar al usuario el tratamiento de las aguas residuales que dañen el sistema de alcantarillado y drenaje.

Artículo 87o.- La descarga de aguas residuales provenientes de procesos industriales no deberán exceder el caudal autorizado o las tolerancias que se establecen en las Normas Técnicas Ecológicas o en el dictamen que formule la autoridad competente, cuando algún usuario requiera cambios en el proceso industrial o en el tratamiento de aguas residuales, deberá solicitar a la DAPDyA, la autorización correspondiente.

Artículo 88o.- Procederá la solicitud de conexión de descargas si el interesado satisface los requisitos que al respecto señala el presente Reglamento, siempre que el sistema de alcantarillado tenga capacidad para recibir las descargas debiendo respetarse en su caso los dispuesto en el artículo que habla sobre la prohibición de descargas de sólidos en las redes de alcantarillado.

Artículo 88o.- La DAPDyA resolverá en cada caso sobre la aceptación de agua residual de las industrias y giros mercantiles, atendiendo a los caudales con sus fluctuaciones; condiciones físicas, químicas y biológicas, y las instalaciones de recolección, tratamiento y descarga conforme a las Normas Técnicas Ecológicas y al dictamen que sobre el particular rinda la autoridad competente, debiendo la DAPDyA señalar el lugar de la descarga.

20

Artículo 89o.- Los usuarios garantizan permanentemente el cumplimiento de las Normas Técnicas Ecológicas o el dictamen que al efecto emita la autoridad competente. La DAPDyA verificará el cumplimiento de las Normas Técnicas Ecológicas aleatoriamente cuando se presenten anomalías en el funcionamiento del sistema de alcantarillado y drenaje.

Artículo 90o.- Las técnicas para el aforo de caudal de las descargas y la toma de muestras, así como su conservación, manejo y transporte adecuado para practicar análisis físicos, químicos o biológicos, se sujetarán a las Normas Técnicas Ecológicas, o a los dictámenes que formule la autoridad competente. Los análisis se harán en laboratorios que autorice la DAPDyA.

Artículo 91o.- Los sitios de muestreo y aforo deberán ser construidos por usuarios en lugares accesibles que determine la DAPDyA de tal manera que se asegure un mantenimiento constante por parte del usuario y que la operación del muestreo y aforo sea representativa y de fácil realización.

Artículo 92o.- La DAPDyA podrá inspeccionar en cualquier momento el aforo, muestreo o análisis de físicos, químicos o biológicos de las aguas residuales que efectúan los usuarios, debiendo permitirse, por estos la entrada, acceso y manejo de documentos al personal que para tal efecto designe la DAPDyA, fijando en cada caso los análisis que deben efectuarse para comprobar el cumplimiento de las Normas Técnicas Ecológicas o el dictamen formulado por la autoridad competente.

TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO ÚNICO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 93o.- La DAPDyA nombrará a los inspectores honorarios que apoyen al cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 94o.- El cargo de inspector honorario será de servicio social y lo cumplirá el vecino nombrado para tal efecto, en los horarios que le resulten más convenientes ya que su función no será considerada administrativa, no percibirá remuneración alguna. En ningún caso podrá aplicar sanciones ni intervenir en la aplicación de este reglamento.

Las organizaciones vecinales y los organismos legamente constituidos propondrán, a la DAPDyA a los vecinos que en cada colonia ampliarán la función de inspectores honorarios. Lo anterior no exceptúa a cualquier ciudadano pueda formular su propuesta.

Para el mejor desempeño de sus funciones, se dotará al usuario de una credencial que identifique y en la que se especificará el carácter no oficial, honorario y gratuito de su labor.

Para fomentar la participación ciudadana, un inspector solo podrá estar activo durante un periodo de 6 meses; posteriormente rotar su rol con algún otro vecino de la colonia o calle en la que viva.

Artículo 95o.- Corresponde a los inspectores honorarios proceder con verdad y certidumbre al:

- I. Informar a la autoridad correspondiente la falta, escapes o fuga de agua, así como de las anomalías o desperfectos que impidan el correcto suministro de dicho líquido.
II. Comunicar a la autoridad competente la falta de tapa de tinacos, cisterna o tanques de almacenamiento.
III. Comunicar a la autoridad los casos en que se arrojan al sistema de alcantarillado desechos sólidos susceptibles de sedimentarse y obstruir los conductos; grasas, líquidos o sustancias inflamables, tóxicas, corrosivas o explosivas, y en general, cualquier desecho, que pueda alterar los conductos, afectar las condiciones ambientales o causar daños a la población.
IV. Informar a la autoridad acerca de los encharcamientos; falta de tapas en pozos de visita y coladeras pluviales, hundimientos, taponamientos, y otras anomalías en el aprovechamiento del agua potable y del sistema.
V. Apoyar la elaboración de denuncias populares en los términos de la ley ecológica.

597 97 5 01 50 597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, Edo. de México





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**Artículo 96o.** - Con el objeto de que las políticas de distribución de agua se den en un marco de justicia social y que los procesos de extracción y recarga de acuíferos se realicen preservando el equilibrio ecológico, la ciudadanía podrá participar en la formulación de propuestas alternativas para el mejor uso y aprovechamiento del agua. Las autoridades correspondientes consideraran las propuestas hechas por la población para ser integradas en los programas que ejecuten.

**Artículo 97o.** - La DAPDyA atenderá y resolverá en un plazo que no excederá las 36 horas, los reportes de los usuarios, de los inspectores honorarios y de la ciudadanía en general, acerca de la escasez o fugas de agua en la red de distribución, así como de las anomalías o desperfectos que impidan el correcto suministro de dicho líquido y el correcto funcionamiento en el drenaje y alcantarillado.

TÍTULO OCTAVO  
DE LA INSPECCIÓN Y SANCIONES Y RECURSO

CAPÍTULO I  
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**Artículo 98o.** - La DAPDyA ejercerá las funciones de inspección y vigilancia que corresponda de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones, sin perjuicio de las facultades que a otras dependencias de la Administración Pública Federal y estatal confieren los ordenamientos aplicables.

A fin de que se lleven a cabo las inspecciones, el usuario tendrá la obligación de permitir el acceso al lugar y mostrar la documentación necesaria a los inspectores comisionados.

**Artículo 99o.** - Las inspecciones tendrán por objeto exclusivo verificar que las instalaciones hidráulicas interiores del predio, obra en construcción, establecimiento, giro mercantil o industria, reúnan las condiciones señaladas en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. El inspector deberá con orden por escrito mecanografiada que contendrá el nombre del inspector, la fecha, la ubicación del predio, la industria, giro mercantil o establecimiento por inspeccionar; el objetivo de la visita, la fundamentación y la motivación, así como el nombre y la firma autógrafa de la autoridad que expida la orden.

**Artículo 100o.** - La DAPDyA deberá imprimir en el reverso de las ordenes de inspección el artículo del Capítulo 1 del Título Octavo del presente reglamento, así como el artículo relativo al recurso de inconformidad y el segundo párrafo del artículo 16 constitucional. Así mismo deberá indicarse la sanción a la que se hace acreedor el usuario que obstaculiza una inspección.

**Artículo 101o.** - El inspector deberá identificarse, con la credencial vigente que para tal efecto proporcione la DAPDyA a su personal y entregara al visitado la orden de inspección que constará en el acta que se levante al efecto y de la cual deberá entregar una copia al visitado.

**Artículo 102o.** - Al iniciarse la diligencia, el visitado será requerido para que proporcione su nombre designe a dos testigos de asistencia que participen en el acto. En caso de negativa del visitado, el inspector queda facultado para designar los testigos de asistencia. Para el supuesto de estar ausente el responsable, o representantes del propietario o poseedor, se levantará acta haciendo constar los hechos y dejara citatorios pegados en la puerta de la entrada señalando la hora para realizar la visita con quien se encuentre en el lugar al día hábil siguiente.

**Artículo 103o.** - El inspector deberá levantar acta circunstanciada sobre el desahogo de la diligencia con la intervención de dos testigos de asistencia, en el caso de no encontrar persona alguna.

En todas las actas que levante el inspector deberá constar cuando menos los siguientes datos:

- I. Hora, fecha, lugar nombres de las personas que practican la diligencia y cargo que desempeñan, nombres de los testigos de asistencia y domicilio donde se constituye.
- II. Denominación o razón social de la industria, giro mercantil o establecimiento y ubicación del predio o lugar objeto de la inspección, con nombres de los representantes o interesados que concurren en el acto, describiendo los documentos de identificación de cada uno. Expresión del cargo de las personas con quienes se entiende la diligencia y objeto de esta, para conocimiento de los interesados;
- III. Narración de los hechos y obtención de las muestras que se requieran;
- IV. Día y hora en que se concluye el levantamiento del acta, nombre de quienes intervinieron en el levantamiento del acta y de los testigos de asistencia; firma en cada una de las hojas. Para el caso de que los participantes se negaran a firmar, anotaran al final del acta, en caso de que negaran a firmar previa lectura, dejando en su poder copia de la misma.
- V. Las demás circunstancias relevantes de la inspección.
- VI. Las observaciones comentarios y manifestaciones que previamente a la terminación del acta desee formular el visitado.

**Artículo 104o.** - El visitado podrá inconformarse de los hechos asentados en el acta respectiva, en los términos previstos por este Reglamento.

CAPÍTULO II  
DE LAS SANCIONES

**Artículo 105o.** - La DAPDyA en los términos de este capítulo sancionara con multa o clausura, a los propietarios o poseedores de predios, construcciones, titulares, o propietarios de giros, establecimientos mercantiles o industrias y a quienes resulten responsables de las infracciones derivadas de las visitas de inspección que se refiere el Capítulo anterior.

**Artículo 106o.** - Cuando de manera flagrante se viole lo dispuesto en los artículos 20 y 30, la DAPDyA procederá a levantar de inmediato la infracción correspondiente que hacendera a tres días de salario mínimo diario general vigente en el caso del artículo 29, y a seis días de salario mínimo diario general vigente en el caso del artículo en el supuesto del artículo 30.

**Artículo 107o.** - La DAPDyA para fijar la sanción deberá tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción, las modalidades y demás circunstancias que en la misma haya cometido.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor a la del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

**Artículo 108o.** - Se sancionará con multa de 100 a 1,000 días de salario mínimo diario general vigente en el Estado de México, a los propietarios o encargados que violen lo dispuesto en el artículo 59 del presente reglamento.

En caso de reincidencia, además de las sanciones que establece el artículo posterior al siguiente, se impondrá a los infractores la clausura temporal o definitiva, parcial o total del predio, construcción, establecimiento, giro mercantil o industria.

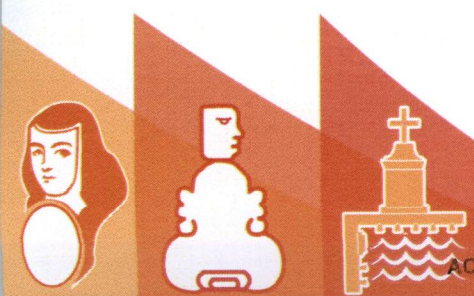
**Artículo 109o.** - En caso de que el usuario no cumpla con las disposiciones giradas dentro del término establecido las mismas con base en este reglamento y los demás ordenamientos aplicables, la DAPDyA estará facultada para facultar a costa del propio usuario las obras, reparaciones y adaptaciones que haya ordenado.

**Artículo 110o.** - Al infractor que, dentro del periodo de un año, reincida la misma falta se le aplicara el doble de la sanción que corresponda a la última multa impuesta.

**Artículo 111o.** - Al que incumpla las disposiciones contenidas en este reglamento, relacionadas con la facultad de comprobación y verificación de las instalaciones hidráulicas, impida u obstaculice la inspección o visita, se le sancionara administrativamente en los términos previstos por el Código financiero del Estado de México, y sus correlativos en el Código Fiscal de la Federación, y la ley de Salud del Estado de México.

**Artículo 112o.** - Se sancionará con multa de tres días de salario mínimo diario general vigente en el Estado de México, a quien incumpla en lo dispuesto en el Artículo 34.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 113o.- Se sancionará con multa de 30 días de salario mínimo diario general vigente en el Estado de México, a quien infrinja lo dispuesto en los artículos 27, 32, 55, 65, 98, 100.

Artículo 114o.- Se sancionará con multa de hasta 20 días de salario mínimo diario general vigente en el Estado de México, a los propietarios o poseedores de predios o casas habitación, cuando los albañales, red de alcantarillado o drenaje queden destruidos o deteriorado por imprudencia o culpa del propio usuario.

Artículo 115o.- La alteración, el deterioro o la destrucción de la red de drenaje y alcantarillado por descargar aguas residuales provenientes de procesos industriales que exceden los niveles permitidos por las Normas Técnicas Ecológicas, se sancionara en los términos de la Ley Ecológica.

Artículo 116o.- La modificación o manipulación a los ramales de las tuberías de distribución de agua potable, así como la interconexión clandestina se sancionará en los términos del Código Financiero del Estado de México.

Artículo 117o.- La DAPDyA en su calidad de autoridad sanitaria hídrica de Tepetlixpa Estado de México sancionara administrativamente a quienes incurran en violaciones a este reglamento y a la ley de salud para el Estado de México, que produzcan o puedan producir daños en la salud de las personas y aplicara multas, medidas de apremio y de seguridad contempladas en la ley de Salud del Estado de México.

Artículo 118o.- La imposición y cumplimiento de las sanciones, no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan constituido la infracción. En caso de no hacerlo el usuario, lo hará la DAPDyA a su cargo. Cuando con la infracción a las disposiciones del presente ordenamiento se presuma la omisión de un delito se considerarán los hechos al Ministerio Público.

Artículo 119o.- Atendiendo a la gravedad de la infracción, a que se ponga en peligro la salud o se corra el riesgo de daños graves a los sistemas de agua, drenaje, alcantarillado o acuiferos, así como cuando no se corrija la falta después de aplicar la multa por reincidencia, la DAPDyA procesara la cláusula temporal o definitiva, parcial o total del predio, construcción o establecimiento, giro mercantil o industrial de que se trate.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 120o.- los actos y resoluciones administrativos emitidos por las autoridades de la DAPDyA podrán ser impugnables por los particulares mediante la interposición del recurso de inconformidad.

Artículo 121o.- El recurso de inconformidad tendrá por objeto tender por objeto que la auditor que dicto la resolución administrativa impugnada, la confirme o revoque.

Artículo 122o.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante la misma autoridad emisora, dentro de los quince días siguientes a la notificación del acto o resolución administrativa correspondiente, y se tramitara en los mismos términos que contra resoluciones emitidas por las autoridades fiscales, conforme lo dispone el Código Financiero del Estado de México.

Artículo 123o.- El recurrente podrá solicitar la suspensión de la ejecución del acto o resolución que se reclame, la cual será concedida siempre que, a juicio de la autoridad, no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando con la suspensión se puedan causar daños o perjuicios a la DAPDyA o a terceros, solo se concederá si el recurrente otorga ante la tesorería alguna de las garantías a que se refiere el Código Fiscal de la Federación.

El monto de garantía será el suficiente para asegurar la reparación del daño o garantizar los perjuicios que pudieran causar y será fijada por la autoridad de la que haya emanado el acto.

Artículo 124o.- La autoridad que conozca el recurso dictara la resolución que proceda debidamente fundada y motivada en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación del recurso. Título Noveno De los Trabajadores de la Dirección del Agua Y sus Colaboradores Capítulo I De los Trabajadores de la dirección

Artículo 125o.- La dirección se compone por:

- I. Director: Se encarga de dirigir los trabajos y destinos de la dirección de Agua Potable, además de hacer cumplir este reglamento y cumplir con lo dispuesto en el.
II. Auxiliar A: Encargado de documentar técnicamente, y crear la logística de todos las operaciones e inmuebles que hay en la dirección, además de proponer programas y actividades para la DAPDyA, el control de personal y administrador de oficina cuando el director se encuentra ausente.
III. Auxiliar B: Encargado de realizar las inspecciones en el municipio de Tepetlixpa y coordinar la entrega de pipas de apoyo del estado de México y Municipio.
IV. Fontaneros: Encargados del mantenimiento de la red de agua potable y el sistema de tanques de agua potable municipal.
V. Ayudantes Generales: Personal de apoyo de la dirección de agua potable, tienen como labor ayudar en todas las áreas donde sea requeridos.
VI. Garceros: Responsable de la operación de las válvulas que hay en garza y la entrega de agua a las pipas.
VII. Operador de Pipa: Responsable de la operación de las pipas, encargado de la distribución de agua por medio de vehículo motorizado a su cargo; responsable del mantenimiento de este.
VIII. Secretaria: Persona encargada de recibir a los contribuyentes den la dirección de agua potable, además de redactar oficios para la misma.
IX. Administradora de Padrón de Usuarios (Contadora): Persona que administra el padrón de usuarios de la dirección y encargada de realizar trámites administrativos que requieren el pago de algún costo.

Los puestos anteriormente nombrados no están ordenados de jerárquica.

Artículo 126o.- Todas las funciones y sanciones que apliquen a los miembros de la dirección serán complementados en el manual de operaciones. Capítulo II Despacho de Agua en Garza y Transporte Motorizado de Agua

Artículo 127o.- La entrega de agua en garza se aplica conforme a los expresado anteriormente en este Reglamento, y las leyes vigentes Federales y Estatales.

Artículo 128o.- El costo por cargar en las garzas municipales será de conformidad a lo establecido al Código Financiero del Estado de México.

Artículo 129o.- La operación de pipas y garzas será regulada en el manual de operaciones.

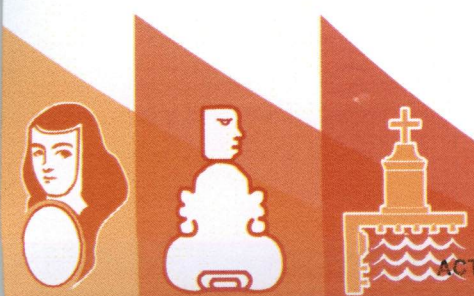
TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en la Gaceta Municipal del Municipio de Tepetlixpa Estado de México, en el Periódico Oficial, Gaceta del Gobierno y en los Estrados del Ayuntamiento.

SEGUNDO. La presente reforma entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Quedan derogadas todas las disposiciones de orden municipal que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente ordenamiento

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

DOY FE

El C. Abelardo Rodríguez García  
Presidente Municipal Constitucional Del Municipio De Tepetlixpa, Estado De México.

VALIDACION

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
LIC. MARIA DEL CARMEN PEREZ SORIANO TITULAR DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA Y CONSULTIVA.	

**PUNTO NÚMERO NUEVE. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.** El presente punto se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 31 fracción III y 44 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, precisando que dicho manual fue previamente analizado en mesa de trabajo y cuenta con el visto bueno de las áreas correspondientes.

**DISCUSIÓN**

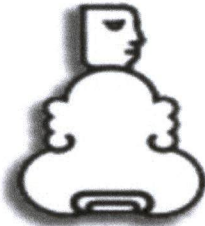
En uso de la voz, la C. Martha Arenas Altamirano, Sexta Regidora, solicita se le proporcione la agenda y concentrado del manual de Organización y reglamento. La secretaria procede a entregar a la Regidora la información solicitada.

**VOTACIÓN**

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente. Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. --

**ACUERDO**

**-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD  
TEPETLIXPA 2025-2027**

©H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa.  
2025-2027.  
Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.  
Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, México.  
Palacio Municipal.  
Teléfonos: (01 597) 97 5 13 54  
Celular: (55) 78492879

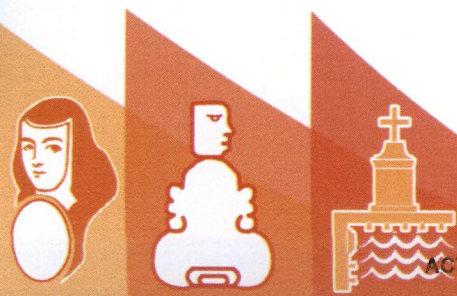
Dirección de Seguridad Pública y Vialidad  
Marzo 2026  
Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

**INDICE**

Procedimiento 1: Atención Ciudadana .....	3
Presentación .....	4
Objetivo .....	5
Referencias .....	5
Definiciones .....	6
Insuños .....	6
Resultados .....	7
Interacción con otros procedimientos .....	7
Políticas .....	7

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Desarrollo .....8
Diagramación .....9
Simbología .....10
Formatos e Instructivos .....11
Boleta de arresto .....11
IPH Justicia Cívica .....12
IPH Hechos Delictivos .....16
Registros de ediciones .....31
Validación .....32

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de brindar un servicio profesional, eficiente y de calidad, la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, desarrolla las políticas públicas necesarias para dar a conocer el procedimiento que rige el actuar de los elementos de seguridad pública en cuanto a la atención que se brinda a la ciudadanía...

El Presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, busca dejar las bases en la institución para conocer paso a paso el actuar de sus integrantes, conocer el actuar de nuestra función que permite respetar los debidos procesos a fin de salvaguardar la vida, las libertades, los derechos, la integridad y el patrimonio de las personas...

PROCEDIMIENTO I:

ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Salvaguardar la vida, las libertades, los derechos, la integridad y el patrimonio de las personas; así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, y comprende la prevención especial y general de los delitos, a través de la atención ciudadana que brinda esta dirección de Seguridad Pública.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 21 Fracción Novena, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Nación el 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 1, 2, 4 y 5; Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2010, y sus reformas y adiciones.
Ley de Seguridad del Estado de México, Artículos 1, 2, 2 bis, 3 y 100; Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 19 de octubre de 2011, y sus reformas y adiciones.
Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, Artículo 60, 61, 62, 63, 64, 65 Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2023, y sus reformas y adiciones.
Bando Municipal de Tepetlixpa 2026, Artículos 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, y 254, Gaceta Municipal No. 6, 05 de febrero 2026.

DEFINICIONES:

- Emergencia: Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata.
Solicitud: Pretender, pedir o buscar algo con diligencia y cuidado.
Atención: Acoger favorablemente, o satisfacer un deseo, ruego o mandato.
Ciudadanía: Cualidad y derecho de ciudadano; Conjunto de ciudadanos de un pueblo o nación.
Faltas Administrativas: son aquellas estipuladas en el Bando de Policía y Gobierno de Tepetlixpa, Estado de México, así como el la Ley de Justicia Cívica del Estado de México.
Delitos del Fuero Común: son aquellos que afectan directamente a las personas en lo individual.
Delitos del Fuero Federal: son aquellos que atentan contra la seguridad de la nación, la traición a la patria, el terrorismo, los genocidios y otros delitos en contra de la humanidad.

INSUMOS:

- Boleta De Arresto Por Falta Administrativa
Informe Policial Homologado
o Informe Policial Homologado JUSTICIA CIVICA
o Informe Policial Homologado PROBABLE HECHO DELICTIVO.

RESULTADOS:

A través de la atención ciudadana, se obtendrá un municipio más seguro, con ciudadanos con responsabilidad social que permita la obtención de más y mejores resultados, que benefician en más y mejores resultados.

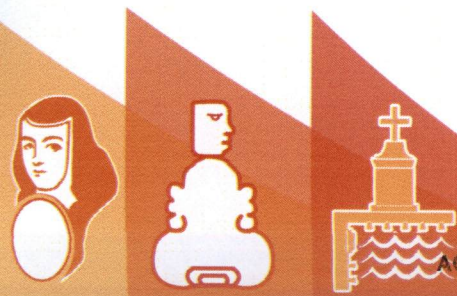
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Table with 3 columns: NO., UNIDAD ADMINISTRATIVA, INTERACCIÓN. Row 1: 1, Juzgado Cívico, Autoridad municipal encargada de resolver faltas administrativas y conflictos comunitarios de manera rápida y transparente, promoviendo la sana convivencia

POLÍTICAS

- La atención ciudadana deberá partir de una denuncia, queja, reporte, y/o solicitud de apoyo que sea relacionada en materia de seguridad pública.
Deberá apegarse conforme a derecho, que atenten contra la vida, la integridad y el bienestar ciudadano.
Que vulnere la tranquilidad, el orden público y la paz social.
Presenciar el hecho inmediato y/o Flagrancia de la comisión de una falta administrativa.
Presenciar el hecho inmediato y/o Flagrancia de un hecho delictivo.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

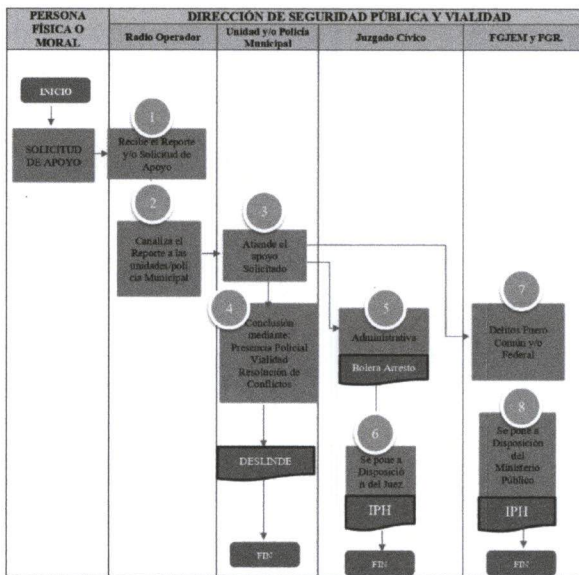
2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

DESARROLLO

Table with 3 columns: UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUESTO, and Desarrollo. It lists 8 steps of the process from receiving a request to generating a report.

DIAGRAMACIÓN



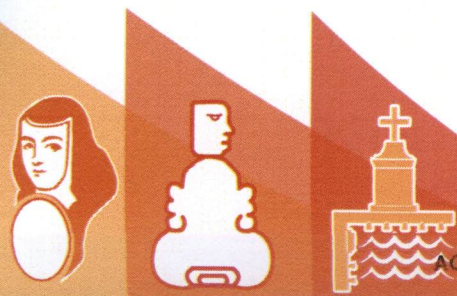
SIMBOLOGÍA

Table with 2 columns: SÍMBOLO and SIGNIFICADO. It defines symbols for start/end, sequence, activity, document generation, and flow direction.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- BOLETA DE ARRESTO POR FALTA ADMINISTRATIVA

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



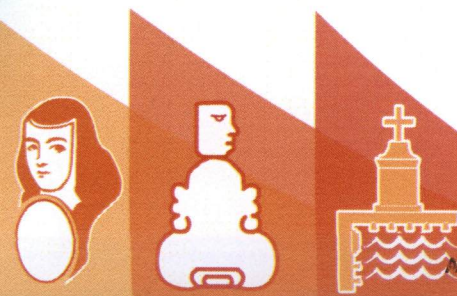
Formulario de registro de infracción con campos para datos personales, identificación y firma.

- INFORME POLICIAL HOMOLOGADO
INFORME POLICIAL HOMOLOGADO JUSTICIA CIVICA

Formulario detallado de Informe Policial Homologado (IPH) con secciones para datos de infracción, lugar de intervención y narración de hechos.

Página 2 de 2

Columna de firmas manuscritas en azul.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Formulario ANEXO A. DETENCIONES. Incluye campos para datos personales de la persona detenida, domicilio, y datos del responsable de la detención.

Formulario ANEXO B. DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULO. Incluye campos para datos generales del vehículo retenido y datos del responsable del resguardo.

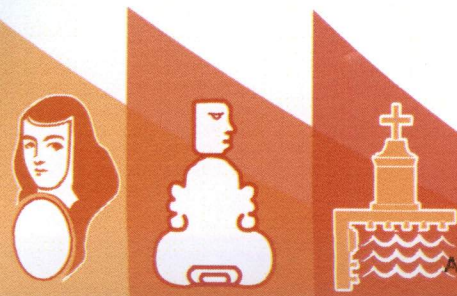
INFORME POLICIAL HOMOLOGADO PROBABLE HECHO DELICTIVO.



NO. DE REFERENCIA and NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

Formulario INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH) HECHO PROBABLEMENTE DELICTIVO. Sección I. PUESTA A DISPOSICIÓN. Incluye datos de la intervención y del personal involucrado.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.







ANEXO C. INSPECCIÓN DE VEHÍCULO

Llene este Anexo por cada vehículo inspeccionado.

¿Inspeccionó el vehículo?  Sí  No

Indique la fecha y la hora en que realizó la inspección.

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_ (24 horas)

Apartado C.2 Datos generales del vehículo inspeccionado.

Tipo: Terrestre  Acuático  Aéreo  Procedencia: Nacional  Extranjero

Marca: \_\_\_\_\_ Submarca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_

Uso: Particular  Transporte público  Carga

Placa/Matrícula: \_\_\_\_\_ No. de serie: \_\_\_\_\_

Situación: Con reporte de robo  Sin reporte de robo  No es posible saberlo

Observaciones: \_\_\_\_\_

Destino que se le da: \_\_\_\_\_

Apartado C.3 Objetos encontrados en el vehículo inspeccionado.

¿Encontró objetos relacionados con los hechos?  Sí  No

Apartado C.4 Datos del personal responsable que realizó la inspección, tipo al que pertenece y a quien firmó la presente a disposición:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Adscripción	Cargos/Grados		

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Adscripción	Cargos/Grados		

ANEXO D. INVENTARIO DE ARMAS Y OBJETOS

Llene este Anexo por cada arma presentada para su inspección.

¿Inspeccionó la arma?  Sí  No

Indique con una "X" si se trata de una arma de fuego, según corresponda.

Aportación:

Inspección: Lugar  Persona  Vehículo  ¿Dónde se encontró el arma? \_\_\_\_\_

Tipo de arma: Corta  Larga  Calibre: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ No. de serie: \_\_\_\_\_

Observaciones (por ser el caso, señale abomas, características, marcas, cargadores y cartuchos): \_\_\_\_\_

Destino que se le da: \_\_\_\_\_

Acude el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el arma.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Adscripción	Cargos/Grados		

En caso de que la persona a la que se le aseguró el arma no acceda a firmar, acuda nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma

Apartado D.2 Datos del personal responsable que realizó la inspección y/o aseguramiento de la o las armas, tipo al que pertenece y a quien firmó la presente a disposición:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Adscripción	Cargos/Grados		

Nota: Este Anexo no sustituye la Cadena de Custodia, la cual deberá ser debidamente registrada.

ANEXO D. INVENTARIO DE ARMAS Y OBJETOS

Llene este Anexo por cada arma presentada para su inspección.

¿Inspeccionó la arma?  Sí  No

Indique con una "X" si se trata de una arma de fuego, según corresponda.

Aportación:

Inspección: Lugar  Persona  Vehículo  ¿Dónde se encontró el arma? \_\_\_\_\_

Breve descripción del arma: \_\_\_\_\_ Destino que se le da: \_\_\_\_\_

Acude el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el arma.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Adscripción	Cargos/Grados		

En caso de que la persona a la que se le aseguró el arma no acceda a firmar, acuda nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma

Apartado D.2 Datos del personal responsable que realizó la inspección y/o aseguramiento de la o las armas, tipo al que pertenece y a quien firmó la presente a disposición:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Firma
Adscripción	Cargos/Grados		

Nota: Este Anexo no sustituye la Cadena de Custodia, la cual deberá ser debidamente registrada.

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

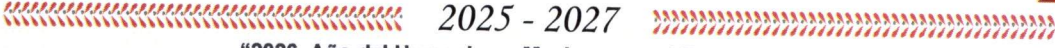




Ayuntamiento Constitucional de Tepetlaxpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



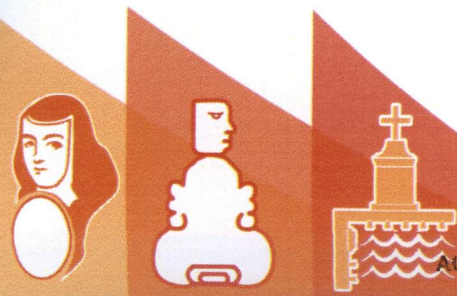
ANEXO E. ENTREVISTAS

Formulario de entrevista con campos para: Datos personales, Datos de la persona entrevistada, Datos del lugar de trabajo, y Datos del primer responsable que realizó la entrevista.

ANEXO F. ENTREGA - RECEPCIÓN DEL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Formulario de entrega-recepción del lugar de la intervención con campos para: Presentación del lugar, Datos del personal que ingresó al lugar, Datos de la persona que recibe el lugar, y Fecha y hora de la entrega-recepción.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

ANEXO G. CONTINUACIÓN DE LA NARRATIVA DE LOS HECHOS Y/O ENTREVISTA

Form for continuing the narrative of facts and/or interview, including fields for 'Hechos' and 'Entrevista'.

REGISTRO DE EDICIONES Y DISTRIBUCIÓN

Table with 2 columns: Ediciones and Distribución. Includes details about the first edition in March 2026 and distribution to various municipal departments.

VALIDACIÓN

Validation table with 2 columns and 2 rows, containing names and titles of officials like C. Abelardo Rodríguez García and C. Alejandra Vidal Valencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE TEPETLIXPA 2025-2027

MARZO 2026

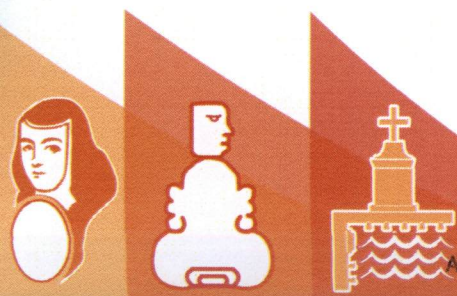
©H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa. 2025-2027. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad. Av. Morelos No. 10, Col. Centro Tepetlixpa, México, C.P. 56880

Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Marzo 2026 Impreso y Hecho en Tepetlixpa, México.

597 97 5 01 50 597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, Edo. de México



Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE.

PRESENTACIÓN

- I. ANTECEDENTES-----5
- II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO-----7
- III. ATRIBUCIONES-----8
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA-----17
- V. ORGANIGRAMA-----18
- VI. OBJETIVO Y FUNCIONES-----19
- VII. DIRECTORIO-----32
- VIII. VALIDACIÓN-----33
- IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN-----34

PRESENTACIÓN.

En México, el municipio constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las entidades federativas. En el caso de la Ciudad de México lo constituyen las demarcaciones territoriales (alcaldías). En el caso particular del Estado de México, el municipio representa la unidad político-administrativa básica con un gobierno propio representado por el ayuntamiento.

El municipio tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos señalados en la fracción tercera del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (entre ellos la Seguridad Pública), en los términos del artículo 21 de la misma Constitución.

El Presidente municipal es el responsable directo de la administración pública y el encargado de velar por la correcta prestación de los servicios públicos, para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento y comisiones que establece la ley, así como de otros órganos de la administración pública municipal; estos órganos incluyen a los órganos desconcentrados, las autoridades auxiliares y los funcionarios y empleados que integran la administración pública municipal.

Sus funciones incluyen, proponer y ejecutar planes y programas para la prestación de estos servicios, promover el desarrollo y fortalecimiento institucional de la administración pública municipal, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que tienen por objetivo hacer más eficiente la administración pública municipal.

En ese sentido, se actualiza el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del municipio de Tepetlixpa Administración 2025-2027,

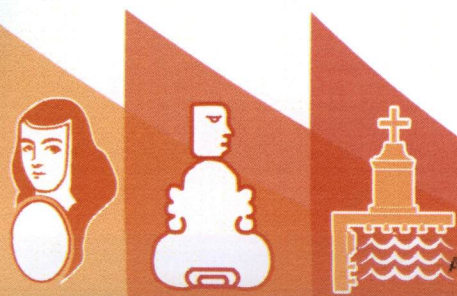
con la finalidad de proporcionar una visión conjunta y precisa de las atribuciones del área, deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las tareas asignadas y propiciar uniformidad en el trabajo.

Por otro lado, el presente documento busca orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas actividades del área administrativa, propiciando el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de disciplina.

El presente Manual está estructurado en nueve apartados en los cuales se expone de manera clara y organizada información del área los cuales se mencionan a continuación: el capítulo uno, antecedentes, en este capítulo se registra una reseña sobre su evolución en la estructura orgánica de la administración municipal; en el capítulo dos se localiza el marco jurídico administrativo, en el que se establecen los principios y estructuras legales que rigen el actuar de la Unidad administrativa, en el capítulo tres se registran las atribuciones, mismas que se desprenden del marco jurídico administrativo y rigen el actuar del área administrativa; en el capítulo cuatro se muestra su estructura orgánica, en ella se describen el conjunto formal de los departamentos que componen el área definiendo sus niveles jerárquicos; el organigrama lo observamos en el capítulo quinto, en este apartado se representa gráficamente la estructura del área, mostrando las relaciones jerárquicas y las interconexiones entre los diferentes departamentos y/o puestos de trabajo del área; en el capítulo sexto se muestran los objetivos y funciones, mismos que se refieren a una declaración concisa del propósito fundamental del área, en este apartado se describe lo que hace, para quién lo hace y por qué existe; posteriormente, en el capítulo séptimo, ubicamos el directorio del área, en este apartado se enlistan los nombres de los servidores públicos con niveles de mandos medios y superiores, lo cual nos permite observar el cargo en orden jerárquico contemplado y representado en la estructura del área; en el capítulo octavo se muestra la hoja de validación, en esta se plasman en orden jerárquico las firmas de autorización del Manual de Organización, iniciando con la firma del Presidente Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, el titular de la dependencia administrativa y el titular del área encargada de revisar el debido cumplimiento de la metodología en la elaboración del Manual de Organización correspondiente; por último en el capítulo noveno se ubica la hoja de actualización, en ella se registran los cambios realizados a dicho Manual, asegurando que la información se mantenga actualizada y relevante.

Es necesario mencionar que su contenido quedará sujeto a cambios en el caso en que la estructura orgánica de la administración pública municipal se modifique, a fin de que siga siendo un instrumento vigente y funcional.

Vertical column of blue ink signatures on the right side of the page.



## Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

### I. ANTECEDENTES.

Como antecedente existe que en 1826 se creó un cuerpo de policía municipal denominado "Celadores Públicos", integrados por hombres a pie y caballo que dio origen a los batallones de policía, quienes resguardarían la Seguridad Pública, así como la Vigilancia del tránsito de carruajes y el auxilio de la población.

Así mismo, en el año 1935, se tiene registrado en el municipio de Tepetlixpa el primer cuerpo organizado de policía, atendiendo la necesidad de servicios de vigilancia de la población.

En el periodo administrativo 2016-2018, la denominación de la Dirección cambio de Dirección de Seguridad Pública y Tránsito a Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Anteriormente la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, tenía dos áreas conformadas en Dirección Operativa y Dirección Administrativa a cargo de la Secretaría Técnica de Seguridad Pública, y actualmente ésta última es ahora ha Adquirido la denominación de Dirección, ambas Direcciones trabajan en conjunto para el bien común que es el bienestar de la ciudadanía.

En el periodo administrativo 2019-2021, en su estructura orgánica se sigue contemplando a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

En el periodo administrativo 2022-2024 y el actual periodo 2025-2027, en su estructura orgánica se sigue contemplando a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, para cumplir con la tarea de salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de los ciudadanos del municipio.

Actualmente, de acuerdo a las necesidades que surgen de los padecimientos de la ciudadanía en cuanto a seguridad y bienestar, surge la necesidad de crear coordinaciones dependientes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, que se enfocan en la atención directa a la problemática como lo es la Violencia de Género y que su atención ha venido revolucionando las instituciones de seguridad pública, viéndose obligados a capacitarse en la materia y crear unidades enfocadas al tema para su correcta atención, por otro lado la búsqueda de personas desaparecidas también es un fenómeno que se presenta recurrentemente, la cual también requiere de atención especializada y unidades que se encarguen de localizar a las personas que por alguna circunstancia pierdan su núcleo familiar.

### II. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Diario Oficial de la Federación, 5 de Febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. Diario Oficial de la Federación, 30 de Noviembre de 2010, y sus reformas y adiciones.

LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO. Toluca de Lerdo, 19 de Octubre del 2011, y sus reformas y adiciones.

LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2023, y sus reformas y adiciones.

LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DEMÁS EN LA MATERIA. Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007, y sus reformas y adiciones.

LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS. Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 2017, y sus reformas y adiciones.

CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES. Diario Oficial de la Federación, 05 de Marzo 2014, y sus reformas y adiciones.

CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE MÉXICO. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.

BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2026. Gaceta Municipal Órgano Informativo Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 05 de febrero de 2026.

### III.- ATRIBUCIONES

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

(...)

**Artículo 21.** La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público, a la secretaría del ramo de seguridad pública del Ejecutivo Federal, a la Guardia Nacional y a las policías, en el ámbito de su competencia, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

(...)

#### **Párrafo 8**

"La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4o. de esta Constitución que garantiza los deberes reforzados de protección del Estado con las mujeres, adolescentes, niñas y niños; así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución."

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO CAPÍTULO TERCERO DEL PODER EJECUTIVO SECCIÓN PRIMERA



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

DEL GOBERNADOR DEL ESTADO SECCIÓN TERCERA DEL MINISTERIO PÚBLICO Y DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

(...)

Artículo 86 Bis.- La Seguridad Pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuyos fines son salvaguardar la vida, los derechos, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. de esta Constitución que garantiza los deberes reforzados de protección del Estado con las mujeres, adolescentes, niñas y niños; así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, la supervisión de la prisión preventiva y ejecución de sentencias, además, de la reinserción social de las personas sentenciadas, así como la sanción de las infracciones administrativas, en términos de ley.

(...)

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPITULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS CAPITULO SEPTIMO De los Servicios Públicos

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, segregada, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos; debiendo emprender acciones para la identificación y prevención de la creación de nuevos tiraderos a cielo abierto o sitios de disposición clandestina de residuos de cualquier índole.

En la recolección segregada, con la finalidad de fomentar la economía circular y promover la valorización de los residuos sólidos urbanos, se observará la siguiente clasificación:

a) Orgánicos

b) Inorgánicos

IV. Mercados y centrales de abasto;

V. Panteones;

VI. Rastro;

VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;

VIII. Seguridad pública y tránsito;

IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;

X. Asistencia social en el ámbito de su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;

XI. De empleo.

(...)

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO BASES Y DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, interés social y observancia general en todo el territorio nacional. Tiene por objeto regular la integración, organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la distribución de competencias, la coordinación y cooperación entre las instituciones de los tres órdenes de gobierno que lo integran, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, los derechos, la integridad y el patrimonio de las personas, así como preservar las libertades, el orden público y la paz social, en el ámbito de las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, la reinserción social de las personas sentenciadas, así como la sanción de las infracciones administrativas, en términos de esta Ley.

LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

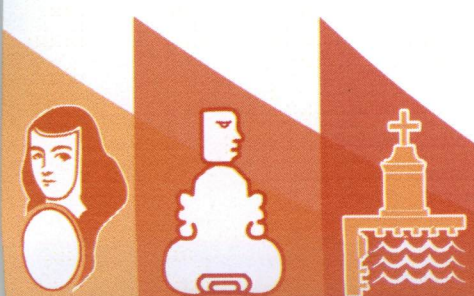
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y SUS FINES

(...)

Artículo 4.- La función de seguridad pública se realizará, en los diversos ámbitos de competencia, por conducto de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia, de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de sentencias, de las autoridades competentes en materia de justicia para adolescentes, de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas, y de las demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente al objeto de esta Ley.

Artículo 5.- El Sistema Estatal de Seguridad Pública contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la presente Ley, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública, y contribuir al buen funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Vertical column of signatures on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**Artículo 5.-** El Sistema Estatal de Seguridad Pública contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la presente Ley, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública, y contribuir al buen funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 7.-** El Estado y los Municipios realizarán análisis de los factores de riesgo que propician la delincuencia de manera regional y general, y desarrollarán políticas públicas eficaces, progresivas y proactivas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas; las cuales deberán ser medibles a corto, mediano y largo plazo para verificar su efectividad.

(...)

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SUS ATRIBUCIONES**

(...)

**CAPÍTULO SEXTO  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Artículo 19.** Son autoridades municipales en materia de seguridad pública:

- I. Los ayuntamientos;
- II. Los presidentes municipales;
- III. Los directores de seguridad pública municipal; y
- IV. Los integrantes de las instituciones policiales en ejercicio de su función.

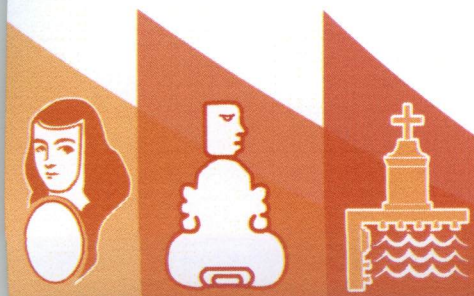
**Artículo 20.-** Son atribuciones de los ayuntamientos en materia de seguridad pública:

- I. Expedir las disposiciones administrativas correspondientes a la Seguridad Pública preventiva en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar y realizar el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva en congruencia con el respectivo Programa Estatal; así como el programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana;
- III. Aprobar convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios de la entidad y de coordinación y de asunción de funciones con el Estado, previa la observancia de las formalidades que establezcan los ordenamientos aplicables;
- IV. Aprobar el nombramiento de la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o de la persona servidora pública que realice esta función; vigilando que su formación académica y profesional sea conforme a los requisitos establecidos en la presente ley;
- V. Vigilar periódicamente el desarrollo y cumplimiento del servicio de seguridad pública;
- VI. Implementar la carrera policial;
- VII. En el ámbito de sus atribuciones, pedir a los propietarios o poseedores que soliciten una licencia de funcionamiento o su revalidación de los giros que impliquen actividades de carácter permanente, que por sus características motiven elevados índices de afluencia de personas, tránsito de vehículos o manejo de efectivo y de valores, cuenten con sistemas de video vigilancia operacionales en sus inmuebles, en el entendido de que la captación de imágenes y sonido podrán ser utilizados con fines de seguridad pública en la entidad, así como establecer políticas para implementar acciones coordinadas entre el ámbito público y privado con el objeto de prevenir actos delictivos;
- VIII. En el ámbito de sus atribuciones llevar registro de los establecimientos cuyo giro sea la fabricación y comercialización de uniformes e insignias de las instituciones de seguridad pública, remitiendo la información que corresponda a la Secretaría; y
- IX. Las demás que les señalen ésta u otras leyes de la materia

**Artículo 21.-** Son atribuciones de los Presidentes Municipales:

- I. Ejercer el mando directo de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, salvo en los supuestos establecidos en esta Ley, en los términos de la Constitución Federal y la Constitución Estatal, a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- II. Verificar que toda la información generada por las instituciones policiales a su cargo, sea remitida de manera inmediata al Sistema Estatal;
- III. Proponer y aplicar políticas y programas de cooperación municipal en materia de seguridad pública;
- IV. Aplicar las directrices que dentro de su competencia se señalen en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional en materia de Seguridad Pública;
- V. Coadyuvar en la coordinación de las o los elementos de las instituciones policiales a su cargo con Instituciones de Seguridad Pública federales, de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal, de los Consejos Intermunicipales y del Consejo Municipal, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;
- VI. Supervisar la actuación de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, en la investigación de delitos, bajo el mando y conducción del ministerio público;
- VII. Proponer al ayuntamiento una tema para nombrar a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, previa opinión no vinculante de la Secretaría;
- VIII. Promover el desarrollo y fortalecimiento de las dependencias encargadas de la seguridad pública municipal;
- IX. Proponer políticas públicas en materia de seguridad pública;
- X. Diseñar programas tendientes a la prevención de los delitos y colaborar con las autoridades competentes a ejecutar los diversos programas existentes;
- XI. Promover el desarrollo policial de los integrantes de las instituciones policiales; XII. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública, a fin de someterlo a consideración de la autoridad estatal competente, el cual deberá ser congruente con el Programa Estatal;
- XIII. Suscribir convenios de asunción de funciones en materia de seguridad pública con el Estado, cuando así lo requiera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de esta Ley, reglamentos, convenios, y demás disposiciones en materia de seguridad pública;
- XV. Promover la participación de la comunidad en materia de seguridad pública, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVI. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus familias y dependientes;
- XVII. Promover la capacitación, actualización y especialización de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, conforme al Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional;

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

TEPETLIXPA "Municipio con historia y responsabilidad social"

- XVIII. Verificar que los integrantes de las instituciones policiales a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
XIX. Solicitar al Centro las evaluaciones de control de confianza para el ingreso, promoción y permanencia de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
XX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la instauración del procedimiento en contra de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;
XXI. Vigilar la separación impuesta con motivo de la resolución correspondiente emitida por la Comisión de Honor y Justicia, a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no hayan aprobado las evaluaciones de control de confianza;
XXII. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XXIII. Canalizar las denuncias de hechos probablemente constitutivos de delito, inmediatamente al ministerio público;
XXIV. Establecer las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional y del Sistema Estatal;
XXV. Participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, en caso de ser designado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
XXVI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en el Consejo Nacional o en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal; y
XXVII. Satisfacer oportunamente los requerimientos que le sean solicitados por la Secretaría, para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
XXVIII. Las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Estatal, y General, esta Ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 22. Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal:

- I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.
II. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal.
III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública.
IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de policía preventiva.
V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
VI. Promover la capacitación técnica y práctica de las o los integrantes de las instituciones policiales a su cargo.
VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo.
VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes.
IX. Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados.
X. Auxiliar a las autoridades federales y de otras entidades federativas cuando sea requerido para ello.
XI. Informar al Presidente o Presidenta Municipal de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, y
XII. Las demás que les confieran otras leyes.

Artículo 22 Bis. Para ocupar el cargo de Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano o ciudadana del Estado de México, preferentemente vecino del municipio, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
III. No haber sido condenado o condenada por delito doloso que amerite pena privativa de libertad;
IV. Tener título de Licenciatura, y contar con certificación o especialización como mando en seguridad pública expedida por la Universidad Mexiquense de Seguridad, y contar con experiencia mínima de un año en la materia.
V. Someterse y aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza diseñadas por el Centro de Control de Confianza del Estado de México, específicamente para el desempeño del cargo de titulares de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para su ingreso y permanencia.

Para ocupar el cargo de mandos medios de jerarquía inmediata inferior a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o equivalente, se deberá cumplir con los requisitos previstos en el presente artículo, así como solicitar y conocer, de manera previa a su nombramiento, la opinión no vinculante de la Secretaría.

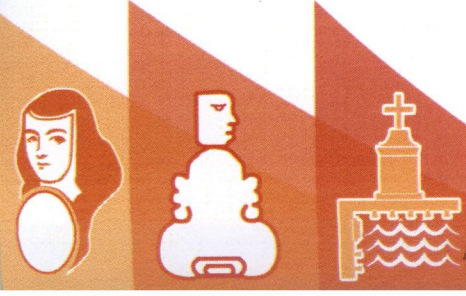
LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO QUINTO
DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 100.

- a) Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho, de conformidad con el marco jurídico aplicable en la materia;
b) Hacer la detención de personas y el aseguramiento de bienes que se encuentren relacionados con los hechos probablemente constitutivos de delito en los supuestos que la Constitución Federal y las leyes determinan;
c) Inscribir de inmediato la detención que realice en el Registro Administrativo de Detenciones, así como remitir sin demora al detenido y los instrumentos, objetos o productos del delito asegurados y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
d) Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
e) Reunir la información que pueda ser útil para acreditar el hecho delictivo y la autoría o participación del imputado, conforme a las instrucciones del Ministerio Público;
f) Realizar la búsqueda de personas no localizadas, ausentes o extraviadas a petición de autoridad competente, e informar al Ministerio Público los resultados correspondientes;
g) Cumplir las medidas de protección ordenadas por el Ministerio Público;

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- h) Resguardar las unidades de investigación de los delitos y sus alrededores;
- i) Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- j) Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando cumpliendo con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- k) Responder al superior jerárquico correspondiente, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, respetando preponderantemente la línea de mando;
- l) Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales y con las unidades de la Fiscalía para la investigación de delitos;
- m) Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio y tomar las medidas necesarias para evitar su pérdida, extravío o deterioro;
- n) Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, u otros lugares de este tipo, salvo aquellos casos derivados del ejercicio de su labor o cuando exista flagrancia;
- ñ) Hacer uso de la fuerza pública, en cumplimiento de su deber, de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos;
- o) Dar seguimiento a los sentenciados sujetos a sustitutivos penales o beneficios preliberacionales, en apoyo de la autoridad de reinserción social, e informar a la Fiscalía cuando existan indicios de delitos;
- p) Realizar la investigación para la prevención de los delitos y vincular esas investigaciones con las relativas a los delitos;
- q) Recibir las denuncias anónimas y de denunciante conocido, aún en casos sin flagrancia, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, en términos de lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales y las demás disposiciones aplicables;
- r) Proporcionar atención de primer contacto a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
  - i. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
  - ii. Garantizar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
  - iii. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
  - iv. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos sin demora al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
  - v. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
- s) Incorporar la información conducente a las bases únicas de datos criminalísticos y de personal del Estado, y del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- t) Verificar la información que reciba sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito para, si es constitutiva de un posible delito, remitirla al Ministerio Público;
- u) Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso de inmediato al Ministerio Público;
- v) Asentar registro de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas
- w) Apoyar, y si tiene las capacidades, participar en el procesamiento del lugar de los hechos, en el que deberá fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a los criterios previamente establecido por el Fiscal General y en términos de las disposiciones aplicables;
- x) Solicitar al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, y en caso de incumplimiento, solicitar la imposición de medidas de apremio;
- y) Practicar las investigaciones necesarias que permitan aclarar los hechos y la identidad de los imputados, informando de inmediato al Ministerio Público para su conducción jurídica;
- z) Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se requieran por el Ministerio Público para la investigación, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- aa) Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación en caso de flagrancia o denuncia, en términos de las disposiciones aplicables. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán como un registro de la investigación;
- ab) Registrar en los sistemas informáticos institucionales toda la información de su actuación o conocimiento para su explotación, y proponer al Ministerio Público estrategias de sistematización de la investigación para los casos de su competencia;
- ac) Realizar, a través del personal autorizado, las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite el Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
- ad) Coordinarse con el agente del Ministerio Público que dirija la investigación y apoyarlo siempre que lo solicite, así como a las diversas unidades de la Fiscalía, para el esclarecimiento de los hechos, proteger a las víctimas y apoyar en la persecución del imputado;
- ae) Integrar grupos de investigación delictiva con el personal de la Fiscalía, conforme a la instrucción superior;
- af) Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión, comparecencia y presentación, y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que le sean asignados, y
- ag) Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 103. Los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública deberán contar, para su ingreso y permanencia, con el Certificado y registro correspondientes, los cuales deberán ser inscritos en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Nacional, y en la Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Estatal, de conformidad con lo establecido por la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. Las Instituciones de Seguridad Pública que cancelen algún Certificado, deberán hacer la anotación respectiva de inmediato.

El Estado podrá proporcionar servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad a dependencias y organismos públicos, sociedades mercantiles, asociaciones, instituciones educativas y particulares, por conducto de los organismos que se creen con base en las normas legales aplicables, en su carácter de auxiliares de la función de seguridad pública. Su organización, funcionamiento y tarifa por concepto de pago del servicio, se regulará en las disposiciones administrativas que emitan las dependencias del Gobierno del Estado competentes, sujetándose a los sistemas de control y fiscalización a cargo de las instancias competentes.

El personal que integre los organismos antes referidos deberá sujetarse a las disposiciones que establece esta Ley en materia de desarrollo policial, así como someterse a las evaluaciones para contar con la certificación respectiva.

Artículo 138.- Las unidades de policía encargadas de la investigación científica de los delitos se coordinarán en los términos de la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables, para el efectivo cumplimiento de sus funciones, y tendrán, entre otras, las facultades siguientes:

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- I. Recibir las denuncias sobre hechos delictivos, sólo cuando debido a las circunstancias del caso aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el ministerio público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas, y dejarán de actuar cuando él lo determine;
II. Verificar la información de las denuncias que le sean presentadas cuando éstas no sean lo suficientemente claras o la fuente no esté identificada, e informar al ministerio público para que, en su caso, le dé trámite legal o la deseche de plano;
III. Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del ministerio público;
IV. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Federal;
V. Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el ministerio público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
VI. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al ministerio público; VII.
VII. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
VIII. Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito. Las unidades de la policía facultadas para el procesamiento del lugar de los hechos, deberán fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al ministerio público, conforme a las instrucciones de éste y en términos de las disposiciones aplicables.
IX. Proponer al ministerio público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;
X. Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación deberán elaborar informes sobre el desarrollo de la misma, y rendirlos al ministerio público, sin perjuicio de los informes que éste le requiera;
XI. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
XII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
a. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
b. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
c. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
d. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al ministerio público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente;
e. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
XIII. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones;
XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

1.1 Subdirector operativo.

1.1.1 Jefe de Servicio.

- 1.1.1.1 Radio Operador.
1.1.1.2 Unidad Táctica.
1.1.1.3 Operativo.
1.1.1.4 Custodio.

1.1.2 Jefe de Comando

- 1.1.2.1 Administrativo.

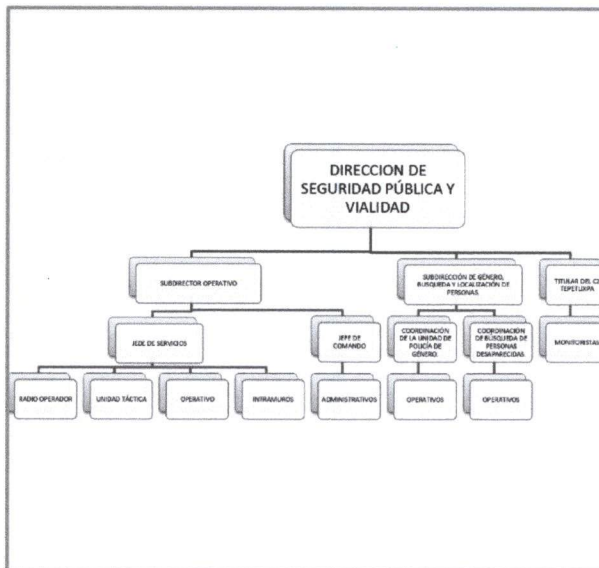
1.2 Subdirección de Género y Búsqueda de Personas.

- 1.2.1.1 Coordinación de Policía de Género
1.2.1.2 Coordinación de la Célula de Búsqueda de Personas.

1.3 Titular del Centro de Comando y Control (C2).

- 1.3.1 Monitorista.

V. ORGANIGRAMA:



Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES.

OBJETIVO

Salvaguardar la integridad física, derechos y patrimonio de los habitantes del municipio, manteniendo el orden público y la paz social, mediante la prevención de delitos e infracciones administrativas, con la participación ciudadana y la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno.

FUNCIONES.

Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las instituciones de seguridad pública tendrán, de conformidad con su adscripción a unidades de prevención, de reacción o de investigación, los derechos y obligaciones siguientes:

TITULAR DEL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL (C2)

OBJETIVO:

Seguimiento y Supervisión del Monitoreo de Seguridad y preventivo de las cámaras de videovigilancia del C2, así como enlace municipal que beneficia la coordinación interinstitucional en la materia.

FUNCIONES:

- El titular del Centro de Comando y Control (C2) deberá cumplir de manera satisfactoria con las Evaluaciones de Control y Confianza.
Desarrollar un Plan de Trabajo, enfocado a la atención correcta de los reportes y emergencias que se presenten en el municipio.
Coordinar los trabajos con la Dirección de seguridad Pública y Vialidad.
Coordinar con la unidad administrativa en materia de Seguridad Pública, las altas del personal del C2, que cumpla con el perfil para dicho puesto.
Supervisar a los elementos que se encuentren comisionados en el área del C2.
Mantener la información obtenida a través del centro de monitoreo bajo estricto resguardo, establecerla dentro de la información confidencial del área de Seguridad Pública.
Dar contestación a la información solicitada por el ministerio público y/o autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.
Verificar las condiciones de la infraestructura y herramientas tecnológicas del C2.
Mantener una Coordinación Interinstitucional entre las dependencias homologas, para la atención de emergencias, reportes y situaciones que se presenten en el municipio y sus aledaños.

MONITORISTA DEL C2

OBJETIVO:

Personal a cargo del monitoreo de seguridad y prevención del centro de mando C2.

FUNCIONES:

- Aprobar las Evaluaciones de Control y Confianza.
Sus funciones las desempeñaran dentro de su jornada laboral que será dividida en tres turnos con horarios de 12X24 horas.
Resguardar la información obtenida en el centro de monitoreo, la cual será estrictamente confidencial.
Cumplir con las indicaciones establecidas por el Titular del C2.
Mantener un monitoreo constante del municipio, a través de los medios tecnológicos.
Canalizar de manera inmediata las emergencias y/o eventos captados a través de las cámaras de videovigilancia.
Generar los mapas de calor de incidencia delictiva originada en el municipio.

SUBDIRECTOR OPERATIVO.

OBJETIVO:

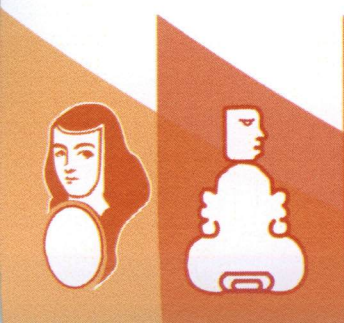
- Coordinar los trabajos con el Director de Seguridad Pública y Vialidad, con el fin de cumplir con las actividades y funciones del área.

FUNCIONES:

- Supervisar al personal adscrito a Seguridad Pública, incentivarlos a cumplir con sus funciones apegadas a la legalidad.
Instruir a los elementos una disciplina, que ayude al cuerpo policial a generar un respeto mutuo, creando un ambiente de seguridad y unión.
Capacitar constantemente al personal, crear una institución profesional, con el fin de brindar un servicio digno a la comunidad.
Implementar operativos en sus diferentes modalidades, con el fin de prevenir la comisión de delitos, así como preservar el orden público y la paz social.
Mantener comunicación constante con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, con el fin de tener una coordinación.
Crear un esquema operativo, que ayude a tener un mejor tiempo de respuesta en los auxilios que requiera la comunidad, así como cubrir el total de la extensión territorial del municipio con los recorridos de vigilancia.
Ejecutar las órdenes que reciba por parte de su superior jerárquico siempre y cuando no sean contrarias a sus funciones o en contra de la ley.

SUBDIRECCIÓN DE GÉNERO, BUSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

I.- COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA DE GÉNERO.

OBJETIVO:

Personal especializado en materia de Prevención de la Violencia de Género, se rige bajo la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia y demás en la materia, así como aquellas que benefician a los sectores vulnerables del municipio.

FUNCIONES:

- Cumplir con la certificación necesaria para ocupar el cargo.
Cumplir con las normas que establece la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia y demás en la materia.
Prevenir, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños.
Brindar atención de primer contacto a presuntas víctimas de delitos cometidos en materia de violencia de género.
Canalizar de manera oportuna y a la instancia correspondiente a víctimas agraviadas por delitos en materia de violencia de género.
Dar cumplimiento adecuado a las medidas de protección instruidas por las agencias del ministerio público y/o instituciones encargadas de hacer cumplir las normas.
Dar seguimiento oportuno a los casos de violencia de género que se presenten en el municipio, en caso de requerir emitir las medidas de protección necesarias para salvaguardar la integridad de posibles víctimas.
Cumplir con los protocolos de violencia de género, cuidar y hacer valer las garantías de las víctimas para su oportuna canalización.
La veracidad de los hechos les corresponde a las autoridades, por lo que la unidad de policía de género se abstendrá a la verdad histórica.
Conducirse siempre con diligencia y pericia evitando cualquier acto discriminatorio a la víctima.
Generar actividades enfocadas a prevenir la violencia de género en todos los ámbitos.
Mantener una coordinación interinstitucional con sus homologas de los tres niveles de gobierno a fin de brindar una atención adecuada y precisa en casos de emergencia.

II.- COORDINACIÓN DE LA CÉLULA DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS.

OBJETIVO:

Unidad especializada en la Búsqueda de Personas Desaparecidas, con el objetivo de reintegrarlas a su núcleo familiar.

FUNCIONES:

- Cumplir con la certificación necesaria para ocupar el cargo.
Cumplir con las normas que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
Cumplir con los protocolos para la Búsqueda inmediata de Personas desaparecidas y/o no localizadas del municipio, las solicitudes de otros municipios y del sistema estatal, así como el nacional.
Garantizar la protección integral de los derechos de las personas desaparecidas hasta que se conozca su suerte o paradero.
Brindar la atención, asistencia y protección que requiera la víctima, así como sus familiares, para una adecuada reintegración al núcleo familiar.
Dar cumplimiento a los protocolos en materia de búsqueda de personas desaparecidas, a fin de obtener resultados positivos, óptimos y con estricto apego a las normas.
Generar y dar seguimiento a las Fichas de Búsqueda, emitidas por el municipio y por las demás autoridades encargadas en la búsqueda de personas.
Mantener una coordinación interinstitucional con sus homologas de los tres niveles de gobierno a fin de obtener resultados positivos, que garantice la seguridad e integridad de las personas desaparecidas, perdidas y/o no localizadas.
Mantener una coordinación con la dirección de Seguridad Pública y Vialidad y sus demás áreas, utilizando sus recursos con la finalidad de realizar una búsqueda inmediata en caso de presentarse reportes de desaparición de personas.
Canalizar a las víctimas que hayan sufrido una desaparición forzada, ante la instancia correspondiente.
Dar cumplimiento a las diligencias de búsqueda solicitadas por el ministerio público, autoridades encargadas en hacer cumplir la ley así como las que generen las instancias comisionadas en la materia.
Dar seguimiento a las personas que hayan sido localizadas, canalizarlas a las unidades administrativas para una adecuada atención.

JEFES DE SERVICIO:

OBJETIVO:

Persona que se encuentra al mando de los elementos de cada turno. Dentro de sus funciones están las siguientes:

FUNCIONES:

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- Coordinando el personal operativo, salvaguardar la integridad de las personas, así como sus bienes, mantener el orden público y la paz social del Municipio.
Integrar y supervisar los servicios que por necesidad requiere el municipio.
Ejecutar las órdenes que reciba por parte del Director y de Subdirector Operativo, siempre y cuando no sean contrarias a sus funciones.
Mantener la Disciplina Interna del Personal a cargo.
Llevar un registro de las actividades operativas de los que llevan a cabo los elementos.
Mantener constante comunicación con las corporaciones municipales, estatales y federales, para una mejor operatividad y en caso de ser requerido actividades en coordinación.
Implementar operativos de presencia y disuasión, con la finalidad de prevenir la comisión de los delitos y beneficien a mantener el orden público, así como la paz social.
Hacer valer el régimen disciplinario de la institución, así como cumplir con las sanciones de quienes lo infrinjan, respetando en todo momento las garantías y derechos del personal.
Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

RADIO OPERADOR

OBJETIVO:

Es el elemento que se encuentra a cargo del área de Comandancia Municipal y sus funciones son las siguientes.

FUNCIONES:

- Recibir las llamadas de auxilio que requiera la ciudadanía, mismas que tendrá que informar a su superior jerárquico.
Canalizar a la unidad y elementos correspondientes para atender el auxilio solicitado por la ciudadanía.
Recibir los reportes de las unidades, así como los servicios fijos.
Cumplir con las indicaciones que dicte el Jefe de Turno, así como del Director y Subdirector Operativo, siempre y cuando no sean contrarias a sus funciones.
El resguardo y repartición del armamento, así como del equipo de trabajo de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.
El radio operador es responsable del resguardo y cuidado de aquella persona que se encuentre detenida en el área de retención primaria.
Llevar un registro en bitácora de las actividades que se lleven a cabo en el turno correspondiente.
Mantener continua comunicación con las unidades y servicios, con el fin de obtener novedades en tiempo y forma.
Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

UNIDAD TÁCTICA

OBJETIVO:

Personal especializado en la intervención policial, encargada de las situaciones de relevancia o que implican riesgo, su intervención es con el objetivo de garantizar la vida y la integridad de las personas.

FUNCIONES:

- Ejercer las competencias en la intervención y reacción policial, aplicando técnicas y tácticas adecuadas para la eficiente toma de decisiones y resolución de problemas.
Unidad Policial especializada en la atención de alto impacto dentro del territorio municipal.
Unidad de reacción especializada en situaciones de alto riesgo que se presenten dentro de municipio.
Su objetivo es brindar una atención con reacción inmediata, enfocada a prevenir la comisión de los delitos de alto impacto, atención y resguardo de las víctimas.
Deberá ejercer una operatividad enfocada a prevenir la comisión de los delitos de alto impacto, enfocándose a los puntos con alto índice delictivo.
Reforzar los trabajos que desempeñan las demás áreas de seguridad pública, para en casos de intervención.
Crear una estrategia que vigilancia diligente y oportuna para en casos de atención de apoyos o reacción de situaciones de riesgo.
Mantener una capacitación constante, especializarse en la materia y actualizar sus conocimientos en materia jurídica, con la finalidad de brindar un servicio profesional y con estricto apego a los derechos humanos.

OPERATIVOS.

OBJETIVO:

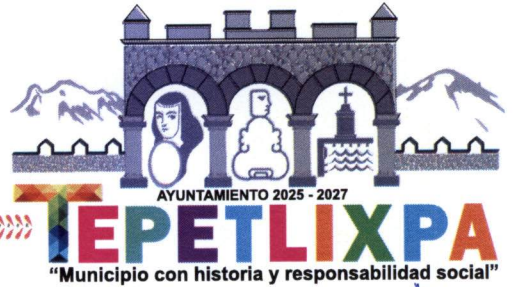
Es el elemento a cargo de un inmueble o custodia que se tenga a resguardo por seguridad pública. Siendo sus funciones las siguientes.

FUNCIONES:

- Montar vigilancia permanente durante el turno correspondiente.
Llevar a cabo un registro en bitácora personal de las actividades del servicio.
Mantener una continua comunicación con la base de operaciones.
Informar a su superior jerárquico y al radio operador de cualquier novedad relevante del servicio.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

JEFE DE COMANDO.

OBJETIVO:

Personal Administrativo con funciones auxiliares de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, enlace con el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como enlace municipal e interinstitucional en la materia.

FUNCIONES:

- Aprobar las Evaluaciones de Control y Confianza. Encargado del área de operación interna, administrativa, así como de la recepción de denuncias y canalización de apoyos. Mantener una coordinación con las demás áreas de seguridad pública para la correcta aplicación de sus funciones. Transmitir y direccionar de manera oportuna la solicitud de apoyos que remiten a la dirección de Seguridad Pública y Vialidad. Enlace administrativo con las dependencias municipales, estatales y federales en materia de seguridad pública. Encargado de la unidad administrativa. Actualizar constante del registro de elementos adscritos a la dirección de seguridad pública y vialidad. Supervisar los informes que emite la dirección de seguridad pública y vialidad.

ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Elemento que se encuentra en el área administrativa, el cual se desempeña las siguientes funciones.

FUNCIONES:

- Personal que se encuentra a cargo de la documentación del área de seguridad pública. Realizar los trámites administrativos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad con la estricta supervisión y autorización del Director. Tener un registro adecuado y preciso de los bienes a resguardo, equipo de trabajo y armamento de la Dirección de Seguridad Pública. Recibir los oficios, documentos y/o solicitudes dirigidas a la Dirección de Seguridad Pública.

VII. DIRECTORIO

LIC. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO SINDICA MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA SEGUNDA REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LOPEZ CONTRERAS TERCER REGIDOR INTERNO

LIC. MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA CUARTA REGIDORA

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO QUINTO REGIDOR

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO SEXTA REGIDURIA

LIC. MARIBEL VALENCIA LIMA SEPTIMO REGIDOR

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION.

C. ULISES GILBERTO COLÍN CORTES DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

VIII. VALIDACION.

Table with 2 columns and 2 rows for validation signatures. The bottom row contains the names of the President and Secretary.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

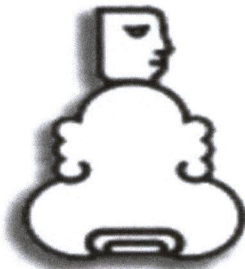
2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	C. ULISES GILBERTO COLÍN CORTÉS. DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.

IX. HOJA DE ACTUALIZACION

FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION
JUNIO 2019	CAMBIA EL NIVEL DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE SEGURIDAD PÚBLICA A DIRECCION. POR TAL MOTIVO YA NO SE REFLEJA EN ESTE MANUAL DE ORGANIZACION
AGOSTO 2022	CAMBIA DE NOMBRE LA COMISION DEL POLICIA A DE SERVICIO FIJO A CUSTODIO 1.- SE CREA LA FIGURA DEL TITULAR DEL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL C2 2.- SE CREA LA COMISION DE MONITORISTA PARA LAS FUNCIONES DE VIGILANCIA DEL C2. 3.- SE CREAN LAS COORDINACIONES DE A UNIDAD DE POLICIA DE GENERO Y DE LA CELULA DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESPARECIDAS, PERDIDAS Y/O NO LOCALIZADAS. 4.- SE CREA LA COMISION DE JEFE DE COMANDO, PARA COORDINAR LOS TRABAJOS ADMINISTRATIVOS 5.- SE CREA LA COMISION DE LA UNIDAD TÁCTICA DE REACCION. 6.- LA COMISION DE ENCARGADO DE TURNO CAMBIA A JEFE DE SERVICIOS.
MARZO 2026	1.- SE ACTUALIZA EL ARTICULO 22 Y 22BIS DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA. 1.- SE CREA LA SUBDIRECCION DE GÉNERO Y BÚSQUEDA DE PERSONAS, A CARGO DE LAS COORDINACIONES DE POLICIA DE GÉNERO Y CELULA DE BÚSQUEDA DE PERSONAS.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD TEPETLIXPA 2025-2027

MARZO 2026

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

El honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, Estado de México en el ejercicio de las facultades que le confiere los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 21, 27, 31 Fracción I y XXXIX, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Seguridad del Estado de México; y demás Relativos Aplicables.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y SUS FINES

Artículo 1.- El presente reglamento es de carácter institucional, comprende y aplica en el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, así como de quien lo representa en materia de Seguridad Pública.

Artículo 2.- Tiene como finalidad normar de manera institucional, el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los elementos de seguridad pública, la organización del personal, así como la supervisión de correcta aplicación de sus funciones.

Artículo 3.- Determinar las bases que deben sujetarse los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Artículo 4.- La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que garantiza los deberes reforzados de protección del Estado con las mujeres, adolescentes, niñas y niños; así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 5.- La Seguridad Pública será de carácter civil, disciplinado y profesional y se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos previstos en la Constitución Federal, debiendo fomentar la participación ciudadana en términos de Ley y demás normas aplicables

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 01

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México



## Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

**Artículo 6.-** son autoridades municipales en materia de seguridad pública:

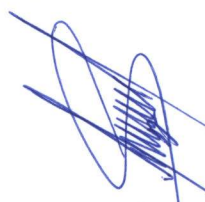
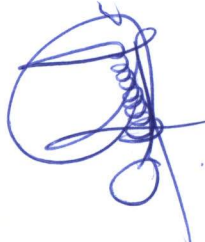
- I. El ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa;
- II. El presidente Municipal Constitucional de Tepetlixpa;
- III. El Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Tepetlixpa.
- IV. Subdirector Operativo.
- V. Subdirector de Género y Búsqueda de Personas.
- VI. Titular del C2 Tepetlixpa (Centro de Videovigilancia).
- VIII. Los Coordinadores de área de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad; y
- IX. Los integrantes de las instituciones policiales en ejercicio de su función.

**Artículo 07.-** Son atribuciones del ayuntamiento de Tepetlixpa, en materia de seguridad pública:

- I. Expedir las disposiciones administrativas correspondientes a la Seguridad Pública preventiva en el ámbito de su competencia;
- III. Aprobar convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios de la entidad y de coordinación con autoridades de entidad estatal y federal.
- IV. Aprobar el nombramiento del Director de Seguridad Pública Municipal o del servidor público que realice esta función;
- V. Vigilar periódicamente el desarrollo y cumplimiento del servicio de seguridad pública;
- VI. Implementar la carrera policial.

**Artículo 08.-** Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Ejercer el mando directo de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, salvo en los supuestos establecidos en esta Ley, en los términos de la Constitución Federal y la Constitución Estatal, a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- II. Verificar que toda la información generada por las instituciones policiales a su cargo, sea remitida de manera inmediata al Sistema Estatal;
- III. Proponer, aplicar políticas y programas de cooperación municipal en materia de seguridad pública;
- IV. Aplicar las directrices que dentro de su competencia se señalen en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional en materia de Seguridad Pública;
- V. Coadyuvar en la coordinación de las o los elementos de las instituciones policiales a su cargo con Instituciones de Seguridad Pública federales, de las entidades federativas, municipios, en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal, de los Consejos Inter Municipales y del Consejo Municipal, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;
- VI. Supervisar la actuación de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, en la investigación de delitos, bajo el mando y conducción del ministerio público;
- VII. Proponer al ayuntamiento el nombramiento del Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- VIII. Promover el desarrollo y fortalecimiento de las dependencias encargadas de la seguridad pública municipal;
- IX. Proponer políticas públicas en materia de seguridad pública;
- X. Diseñar programas tendientes a la prevención de los delitos y colaborar con las autoridades competentes a ejecutar los diversos programas existentes;
- XI. Promover el desarrollo policial de los integrantes de las instituciones policiales;
- XII. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública, a fin de someterlo a consideración de la autoridad estatal competente, el cual deberá ser congruente con el Programa Estatal;
- XIII. Suscribir convenios de asunción de funciones en materia de seguridad pública con el Estado, cuando así lo requiera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de esta Ley, reglamentos, convenios, y demás disposiciones en materia de seguridad pública;
- XV. Promover la participación de la comunidad en materia de seguridad pública, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVI. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus familias y dependientes;
- XVII. Promover la capacitación, actualización y especialización de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, conforme al Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional;
- XVIII. Verificar que los integrantes de las instituciones policiales a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Solicitar al Centro las evaluaciones de control de confianza para el ingreso, promoción y permanencia de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- XX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la instauración del procedimiento en contra de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;
- XXI. Vigilar la separación impuesta con motivo de la resolución correspondiente emitida por la Comisión de Honor y Justicia, a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo que no hayan aprobado las evaluaciones de control de confianza;
- XXII. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Canalizar las denuncias de hechos probablemente constitutivos de delito, inmediatamente al ministerio público con el acompañamiento de seguridad pública y vialidad municipal;
- XXIV. Establecer las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional y del Sistema Estatal;



597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

XXV. Participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, en caso de ser designado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

XXVI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en el Consejo Nacional o en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal; y

XXVII. Satisfacer oportunamente los requerimientos que le sean solicitados por la Secretaría, para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;

XXVIII. Las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Estatal, y General, esta Ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 09.- Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal:

I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;

II. Organizar, operar, supervisar y controlar a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;

III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;

IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;

V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;

VI. Promover la capacitación técnica y práctica de las o los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;

VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;

VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;

IX. Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados;

X. Auxiliar a las autoridades federales y de otras entidades federativas cuando sea requerido para ello; y

XI. Informar al Presidente o Presidenta Municipal de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, y

XII. Las demás que les confieran otras leyes.

Artículo 10. Para ocupar el cargo de Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano o ciudadana del Estado de México, preferentemente vecino del municipio, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;

III. No haber sido condenado o condenada por delito doloso que amerite pena privativa de libertad;

IV. Tener título de Licenciatura, y contar con certificación o especialización como mando en seguridad pública expedida por la Universidad Mexiquense de Seguridad, y contar con experiencia mínima de un año en la materia.

V. Someterse y aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza diseñadas por el Centro de Control de Confianza del Estado de México, específicamente para el desempeño del cargo de titulares de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para su ingreso y permanencia.

Para ocupar el cargo de mandos medios de jerarquía inmediata inferior a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o equivalente, se deberá cumplir con los requisitos previstos en el presente artículo, así como solicitar y conocer, de manera previa a su nombramiento, la opinión no vinculante de la Secretaría.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 11.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tepetlixpa, tendrán, de conformidad con su adscripción los derechos y obligaciones siguientes:

Artículo 12.- Derechos:

Artículo 13.- obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Estatal y en los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano;

II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

IV. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

V. Velar por la integridad física y psicológica de las personas detenidas, ya sea por la probable comisión de un delito o de una falta administrativa;

VI. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- VIII. Utilizar los protocolos de investigación, de atención y demás que se establezcan para el desempeño de sus funciones, así como de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública.
- IX. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- X. Abstenerse de disponer de bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XI. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XIII. Abstenerse conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XIV. Atender con diligencia las solicitudes de auxilio que se les formulen, o en su caso, turnarlo al área competente;
- XV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones o consumir dentro o fuera de ellas en el ejercicio de sus funciones, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado. No se sancionará la introducción a las instalaciones de sus instituciones cuando los materiales antes referidos sean producto de detenciones, cateos, aseguramiento u otros similares y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepetlixpa, dentro o fuera del servicio;
- XVII. Evitar que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos de servicio;
- XVIII. Abstenerse de instruir a sus subordinados la realización de actividades ajenas al servicio de seguridad pública;
- XIX. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XX. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XXI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XXII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando; y
- XXIII. Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que este coordine la investigación;
- XXIV. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación, bajo la conducción y mando del Ministerio Público;
- XXV. En operativos, portar o utilizar únicamente los equipos de radiofrecuencia que les hayan sido proporcionados por la Institución a la que pertenecen, en caso de telefonía o cualquier otro dispositivo de comunicación
- XXVI. Realizar sus atribuciones con estricto apego a las disposiciones normativas con perspectiva de género.
- XXVII. Cumplir diligentemente los cambios de adscripción, que se deriven de las necesidades del servicio, conforme a las disposiciones legales en la materia; y
- XXVIII. Las demás que establezcan las Leyes en la materia y otras disposiciones aplicables.
- XXIX. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho, de conformidad con el marco jurídico aplicable en la materia;
- XXX. Hacer la detención de personas y el aseguramiento de bienes que se encuentren relacionados con los hechos probablemente constitutivos de delito en los supuestos que la Constitución Federal y las leyes determinan;
- XXXI. Inscribir de inmediato la detención que realice en el Registro Administrativo de Detenciones, así como remitir sin demora al detenido y los instrumentos, objetos o productos del delito asegurados y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- XXXII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XXXIII. Reunir la información que pueda ser útil para acreditar el hecho delictivo y la autoría o participación del imputado, conforme a las instrucciones del Ministerio Público;
- XXXIV. Realizar la búsqueda de personas no localizadas, ausentes o extraviadas a petición de autoridad competente, e informar al Ministerio Público los resultados correspondientes;
- XXXV. Cumplir las medidas de protección ordenadas por el Ministerio Público;
- XXXVI. Resguardar las unidades de investigación de los delitos y sus alrededores;
- XXXVII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXVIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando cumpliendo con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXIX. Responder al superior jerárquico correspondiente, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XL. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales y con las unidades de la Fiscalía para la investigación de delitos;
- XLI. Mantener en buen estado el armamento, material, munición y equipo que se asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio y tomar las medidas necesarias para evitar su pérdida, extravío o deterioro;
- XLII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, u otros lugares de este tipo,



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- salvo aquellos casos derivados del ejercicio de su labor o cuando exista flagrancia;
- XLIII.** Hacer uso de la fuerza pública, en cumplimiento de su deber, de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos;
- XLIV.** Dar seguimiento a los sentenciados sujetos a sustitutivos penales o beneficios preliberacionales, en apoyo de la autoridad de reinserción social, e informar a la Fiscalía cuando existan indicios de delitos;
- XLV.** Realizar la investigación para la prevención de los delitos y vincular esas investigaciones con las relativas a los delitos;
- XLVI.** Recibir las denuncias anónimas y de denunciante conocido, aún en casos sin flagrancia, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, en términos de lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales y las demás disposiciones aplicables;
- XLVII.** Proporcionar atención de primer contacto a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
- a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
  - b) Garantizar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
  - c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
  - d) Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos sin demora al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
  - e) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
- XLVIII.** Incorporar la información conducente a las bases únicas de datos criminalísticos y de personal del Estado, y del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XLIX.** Verificar la información que reciba sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito para, si es constitutiva de un posible delito, remitirla al Ministerio Público;
- L.** Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso de inmediato al Ministerio Público;
- LI.** Asestar registro de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas
- LII.** Apoyar, y si tiene las capacidades, participar en el procesamiento del lugar de los hechos, en el que deberá fijar, señalar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a los criterios previamente establecido por el Fiscal General y en términos de las disposiciones aplicables;
- LIII.** Solicitar al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, y en caso de incumplimiento, solicitar la imposición de medidas de apremio;
- LIV.** Practicar las investigaciones necesarias que permitan aclarar los hechos y la identidad de los imputados, informando de inmediato al Ministerio Público para su conducción jurídica;
- LV.** Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se requieran por el Ministerio Público para la investigación, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- LVI.** Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación en caso de flagrancia o denuncia, en términos de las disposiciones aplicables. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán como un registro de la investigación;
- LVII.** Registrar en los sistemas informáticos institucionales toda la información de su actuación o conocimiento para su explotación, y proponer al Ministerio Público estrategias de sistematización de la investigación para los casos de su competencia;
- LVIII.** Realizar, a través del personal autorizado, las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite el Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
- LIX.** Coordinarse con el agente del Ministerio Público que dirija la investigación y apoyarlo siempre que lo solicite, así como a las diversas unidades de la Fiscalía, para el esclarecimiento de los hechos, proteger a las víctimas y apoyar en la persecución del imputado;
- LX.** Integrar grupos de investigación delictiva con el personal de la Fiscalía, conforme la instrucción superior;
- LXI.** Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión, comparecencia y presentación, y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que le sean asignados, y
- XII.** Cumplir con los procedimientos administrativos de la dirección de seguridad, enfocados en desempeño del servicio.
- a. Formato de Bitácora de Novedades de Encargados de Turno.
  - b. Formato de Bitácora de Servicios de Unidades (Pick up, sedan y motopatruillas)
  - c. Formato de Bitácora de Servicios fijos.
  - d. Formato de informe de Sanción administrativa por incumplimiento al régimen disciplinario.
  - e. Formato de Resguardos de Armamento.
  - f. Formatos de resguardo de equipo de radiocomunicación.
  - g. Formatos de resguardo de unidad motora, (Pick up, sedan y motopatruillas).
  - h. Formato de Resguardo de equipamiento táctico.
  - i. Formato de Resguardo de equipamiento.
  - j. Todos aquellos que representen un trámite administrativo concierne a la dirección de seguridad Pública.
- XIII.** Elaborar las tarjetas administrativas sobre los hechos relevantes que deriven del servicio.
- XIV.** Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 14.-** El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las Instituciones Policiales, y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley General y la Ley de Seguridad del Estado de México,

**Artículo 15.-** Las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Federal, la Ley General, Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.]*





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Todos los servidores públicos de las Instituciones Policiales que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza, sin que para ello sea necesario agotar procedimiento administrativo alguno.

Artículo 16.- Las Instituciones Policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos, las siguientes funciones:

- I. Investigación: a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información, siempre bajo el mando y conducción del ministerio público;
II. Prevención: tendiente a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; y
III. Reacción: a fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 17.- Las Instituciones Policiales de la entidad podrán tener unidades operativas de investigación que, en el ejercicio de esta función, se sujetarán a la conducción y mando del Ministerio Público.

En todo caso, las unidades de Investigación de las Instituciones Policiales y la Policía de Investigación de la Fiscalía se coordinarán entre sí para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del Ministerio Público

Las unidades de las Instituciones Policiales en funciones de prevención y reacción, atenderán y cumplirán las instrucciones que dicte el ministerio público con motivo de sus atribuciones de investigación y persecución de los delitos, así como en materia de medidas cautelares y de protección que se ordenen. El incumplimiento de esta obligación será causa de responsabilidad en los términos de esta Ley.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 18.- La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de las instituciones de seguridad pública se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Los aspirantes que ingresen a las instituciones de seguridad pública deberán contar con el Certificado y registro correspondientes, de conformidad con lo establecido por la Ley General.

Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en las instituciones de seguridad pública sin contar con el Certificado y registro vigentes.

Las evaluaciones de control de confianza comprenderán los exámenes médico, toxicológico, psicológico, poligráfico, estudio socioeconómico y los demás que se consideren necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.

Los resultados de los procesos de evaluación y los expedientes integrados al efecto, serán confidenciales, salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales y se mantendrán en reserva en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- La certificación tiene por objeto:

A. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por las autoridades competentes.

La Universidad será el órgano encargado de aplicar las evaluaciones para acreditar el cumplimiento de los perfiles a que se refiere el párrafo anterior, así como de expedir la constancia correspondiente.

B. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos:

- I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley General y la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 20.- El Centro emitirá el Certificado correspondiente a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establecen la Ley de Seguridad del Estado de México y la Ley General.

El Certificado tendrá por objeto acreditar que el servidor público es apto para ingresar o permanecer en las instituciones de seguridad pública, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Artículo 21.- El Certificado a que se refiere el artículo anterior, para su validez, deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional. Dicha certificación y registro tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 22.- Los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública deberán someterse a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su Certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

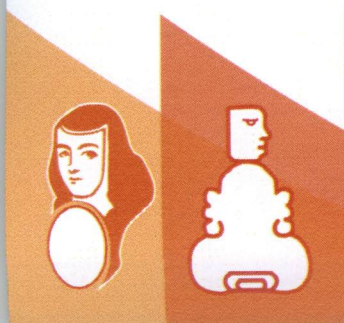
La revalidación del Certificado será requisito indispensable para su permanencia en las instituciones de seguridad pública y deberá registrarse para los efectos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 23.- La certificación que otorgue el Centro deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública que deseen prestar sus servicios en otra institución, ya sea en la Federación o en las Entidades Federativas, deberán presentar el Certificado que les haya sido expedido previamente.

Las instituciones de seguridad pública del Estado de México reconocerán la vigencia de los certificados debidamente expedidos y registrados, conforme a la Ley General, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás ordenamientos aplicables. En caso contrario, previo a su ingreso, el servidor público deberá someterse a los procesos de evaluación.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

En todos los casos se deberán realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Nacional y en la Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Estatal.

Artículo 24.- La cancelación del Certificado de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública procederá:

- I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables;
II. Al ser removidos de su encargo;
III. Por no obtener la revalidación de su Certificado; y
IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SELECCIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 25.- La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a las Instituciones Policiales.

Dicho proceso comprende el período de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución de las instancias previstas en esta Ley sobre los aspirantes aceptados.

Artículo 26.- El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación en la Universidad, el período de prácticas correspondiente y la acreditación del cumplimiento de los requisitos previstos Ley General, la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 27.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la presente Ley para continuar en el servicio activo de las Instituciones Policiales. Son requisitos de ingreso y permanencia en las Instituciones Policiales, los siguientes:

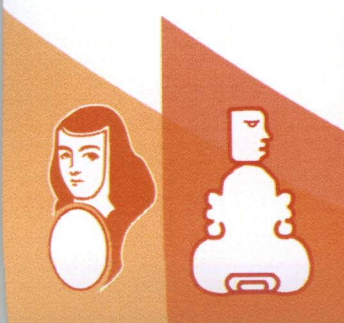
A. De ingreso:

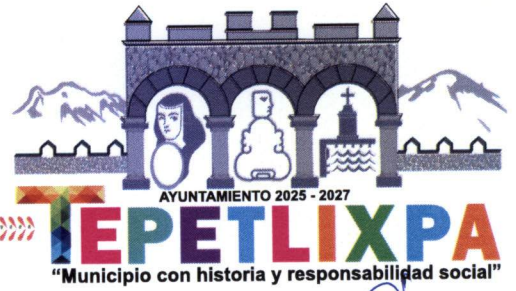
- I. Ser ciudadano mexicano y en pleno ejercicio de sus derechos;
II. Ser de notoria buena conducta, y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; o
c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
V. Aprobar el examen de ingreso y los cursos de formación;
VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
IX. No padecer alcoholismo;
X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público en ningún ámbito de gobierno; y
XII. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

B. De permanencia:

- I. Ser de notoria buena conducta, y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; o
c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso a que se convoque, conforme a las disposiciones aplicables;
IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
X. No padecer alcoholismo;
XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
XII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público en ningún ámbito de gobierno;

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días;

- a) La Jornada laboral que comprende al servicio y horario establecido, ya sea de 24 horas y/o 12 horas.
b) La jornada laboral de los elementos operativos comprende un servicio de 24 x 24 horas.
c) La jornada laboral de los elementos designados al C2, comprenden un servicio de 12x24 horas.
d) La jornada laboral de los elementos administrativos será de 12x12 horas, con un día de descanso establecido conforme a la necesidad del servicio.
e) El derecho a La Franca, comprende las horas de descanso tras haber cumplido con su jornada laboral y de acuerdo a servicio asignado.
f) Para el caso del servicio de 24x24 horas, la inasistencia comprenderá los días no laborados, por lo que el derecho a la Franca queda suspendido.
g) El horario de entrada comprenderá la necesidad del servicio asignado.
h) Cuenta con una prórroga de 5 minutos de tolerancia.
i) Pasando la prórroga, se considera retardo; la acumulación de tres retardos, se considera una inasistencia y será de acuerdo a su servicio asignado.

XV. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS BASES DE LA CARRERA POLICIAL

Artículo 28.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales...

Artículo 29.- Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las Instituciones Policiales;
II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones Policiales;
III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales;
IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
V. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 30.- La organización jerárquica de las Instituciones Policiales, se considerará al menos las categorías siguientes:

- I. Comisarios;
II. Subdirector Operativo.
III. Oficiales; y
IV. Escala Básica.

En el caso de las Instituciones Policiales de los Municipios la integración de las categorías y jerarquías serán de acuerdo a su presupuesto.

Artículo 31.- En las Instituciones Policiales las categorías previstas en el artículo anterior serán:

- I. Comisario;
II. Titular del C2;
III. subdirector;
IV. Coordinadores de área;
V. Oficiales:
a) Jefes de Turno. (cumpliendo la escala de policía primero)
VI. Escala Básica:
a) Policía Primero;
b) Policía Segundo;
c) Policía Tercero;

En las Instituciones Policiales de los Municipios, se considerarán las categorías antes referidas según su estructura y las necesidades del servicio.

Artículo 32.- Las Instituciones Policiales se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos, sin perjuicio de lo dispuesto en los protocolos respectivos.

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

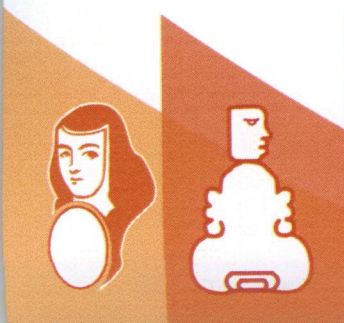
Artículo 33.- El orden de las categorías jerárquicas y grados tope del personal de la Instituciones Policiales será definidas y establecidas en sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 24.- La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.

De igual forma, los titulares de las Instituciones Policiales del Municipio, deberán establecer sistemas de seguros para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se registrará por las normas mínimas siguientes:

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

I. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad deberán consultar los antecedentes de cualquier aspirante, antes de que se autorice su ingreso a las mismas, en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Nacional, y en la Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Estatal;

II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro;

III. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones Policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado;

IV. Sólo ingresarán y permanecerán en las Instituciones Policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los integrantes en las Instituciones Policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determina la Ley General y la Ley de Seguridad del Estado de México;

VI. Los méritos de los integrantes de las Instituciones Policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;

VII. Para la promoción de los integrantes de las Instituciones Policiales se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de las Instituciones Policiales;

IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;

X. El cambio de un integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por el Director de Seguridad Pública y Vialidad o el Presidente Municipal, o por los servidores públicos en quienes éstos deleguen dicha atribución, respectivamente; y

XI. Los titulares de las Instituciones Policiales del Municipio, respectivamente, establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

Artículo 26.- La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

Artículo 27.- Los titulares de la Institución Policial del Municipio, respectivamente, podrán designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de las Instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y los derechos inherentes a la Carrera Policial.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA PROMOCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 28.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos de las Instituciones Policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

Artículo 29.- Al elemento que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 30.- Para ocupar un grado dentro de las Instituciones Policiales, se deberán reunir los requisitos establecidos por la Ley de Seguridad del Estado de México y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 31.- Se considera escala de rangos policiales a la relación que contiene a todos los elementos de las Instituciones Policiales y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

Para tales efectos, la antigüedad se clasificará y computará para cada uno de los integrantes de las Instituciones Policiales, de la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a las Instituciones Policiales;

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente; y

III. La antigüedad contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial.

Artículo 32.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad establecerá órganos colegiados encargados del seguimiento de la carrera policial, en términos de las disposiciones reglamentarias correspondientes.

CAPÍTULO NOVENO DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 33.- La conclusión del servicio de un elemento es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y

c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial correspondiente para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o

III. Baja, por:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente; o

c) Jubilación o retiro.

Vertical column of signatures on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Al concluir el servicio, el elemento deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega-recepción.

Artículo 34.- Los elementos de las instituciones Policiales que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios del Ayuntamiento Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 35.- La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal y la Ley General, cuando incumplan:

- I. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General, Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables;
II. Con las obligaciones establecidas en la Ley General, Ley de Seguridad del Estado de México y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y
III. Con el régimen disciplinario establecido en Ley de Seguridad del Estado de México.

La Comisión de Honor y Justicia implementará una base de datos en la que se registrarán las sanciones impuestas a los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 36.- Las Instituciones Policiales establecerán una Comisión de Honor y Justicia, que estará integrada por:

- I. Un presidente que tendrá voto de calidad;
II. Un secretario que será el titular del jurídico de la Institución y contará con voz y voto; y
III. Un representante de la unidad operativa de investigación, prevención o reacción según sea el caso.

El presidente y el representante serán designados por el titular de la dependencia.

CAPÍTULO ONCEAVO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 37.- Cuando un integrante de las instituciones de seguridad pública incumpla con alguno de los requisitos de permanencia, las obligaciones establecidas en la Ley General, esta Ley y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar o con el régimen disciplinario establecido en este ordenamiento, la Unidad de Asuntos Internos integrará el expediente que sustente dicha irregularidad y lo remitirá a la brevedad a la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 38.- La Comisión de Honor y Justicia, cuando le sea remitido un expediente a que se refiere el artículo anterior, abrirá un periodo de información previa, con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de tramitar el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 39.- Antes, al inicio o durante la tramitación del procedimiento administrativo, la Comisión de Honor y Justicia, podrá determinar, como medida precautoria, la suspensión temporal del elemento policial de que se trate, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, con el objetivo de salvaguardar el interés social, el interés público o el orden público derivado de las funciones que realiza, de así convenir para el mejor cumplimiento del servicio de seguridad pública.

La medida precautoria aludida en el párrafo anterior, no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute.

Durante el periodo de la suspensión el servidor público no tendrá derecho a percibir su salario y demás prestaciones que le correspondan.

Artículo 40.- De ser procedente, la Comisión de Honor y Justicia, iniciará procedimiento administrativo al elemento policial, asignándole al expediente correspondiente un número progresivo e incluirá el año que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se produzcan con el mismo.

Artículo 41.- La Comisión de Honor y Justicia otorgará al elemento policial sujeto a procedimiento garantía de audiencia a efecto de que conozca la irregularidad que se le imputa, ofrezca pruebas y alegue en su favor.

Artículo 42.- En el citatorio de garantía de audiencia se expresará:

- I. El nombre de la persona a la que se dirige;
II. El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia;
III. El objeto o alcance de la diligencia;
IV. Las disposiciones legales en que se sustente;
V. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor;
VI. Que podrá comparecer por sí o apoderado legal; y
VII. El nombre, cargo y firma autógrafa de las autoridades que lo emiten.

Artículo 43.- El citatorio a garantía de audiencia deberá ser notificado personalmente al interesado, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para su desahogo, a efecto de que prepare su defensa.

Artículo 44.- El Secretario de la Comisión desahogará la diligencia de garantía de audiencia en los siguientes términos:

- I. Dará a conocer al servidor público las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso;
II. Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan y que sean procedentes;
III. El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes; y
IV. Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.

Artículo 45.- De no comparecer el servidor público en el día y hora señalados en el citatorio, se hará constar su inasistencia y se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y perdido su derecho a ofrecer pruebas y alegar en su favor.

Artículo 46.- Son medios de prueba:

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

- I. La confesional;
II. Documentos públicos y privados;
III. Testimonial;
IV. Inspección;
V. Pericial;
VI. Presuncional;
VII. Instrumental; y
VIII. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia.

Los medios probatorios enlistados en este artículo se ofrecerán, admitirán o desecharán, desahogarán y valorarán conforme a las reglas que para tal efecto se establecen en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Tratándose de pruebas supervenientes podrán presentarse hasta antes del dictado de la resolución.

Artículo 47.- Si en el procedimiento es necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, el secretario fijará el día y hora para tal efecto, dentro de un plazo no mayor de 10 días siguientes a la presentación de la promoción inicial.

Artículo 48.- Concluida la tramitación del procedimiento, cuando existan documentos u otras pruebas que no sean del conocimiento del servidor público, se pondrán las actuaciones a disposición de éste por un plazo de tres días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo, para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.

Artículo 49.- El procedimiento terminará por:

- I. Convenio; y
II. Resolución expresa del mismo.

Artículo 50.- Las Comisiones de Honor y Justicia podrán celebrar con los elementos policiales sujetos a procedimiento convenios que pongan fin a los asuntos, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 51.- La resolución expresa que ponga fin al procedimiento indicará:

- I. Nombre del servidor público;
II. La determinación que podrá ser de: remoción, baja, cese, sobreseimiento o resolución sin sanción;
III. Los fundamentos y motivos que la sustenten; y
IV. El nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 52.- Cuando se impongan sanciones administrativas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
II. Los antecedentes del infractor;
III. Las condiciones socio-económicas del infractor; y
IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso.

Artículo 53.- La Comisión de Honor y Justicia ordenará la notificación al servidor público de la resolución correspondiente, conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 54.- Las resoluciones sancionadoras podrán ser impugnadas mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad, ante el Titular de la Institución Policial correspondiente o a través del juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los quince días posteriores al en que surta efectos la notificación de la resolución.

Artículo 55.- Es improcedente la reinstalación o restitución de los integrantes de las Instituciones Policiales separados de su cargo por resolución de remoción, baja o cese, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación o remoción es injustificada, las Instituciones Policiales solo estarán obligadas a la indemnización de tres meses de sueldo y al pago de prestaciones de ley, estas, por el último año en que prestó sus servicios.

En aquellos juicios en que las instancias jurisdiccionales condenen al pago de haberes dejados de percibir o remuneración diaria ordinaria por el tiempo en que el servidor público haya estado suspendido, separado o removido del cargo de conformidad, se cubrirán hasta por un periodo máximo de doce meses. La determinación que resultare injustificada por los órganos jurisdiccionales deberá anotarse en el o registros correspondientes.

El pago previsto en el párrafo anterior se hará con base al tabulador vigente de la fecha en que se exhiba.

CAPÍTULO DOCEAVO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56.- La actuación de los integrantes de las Instituciones Policiales se registrará por los principios previstos en los artículos 21 de la Constitución Federal, la Ley General y esta Ley.

La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

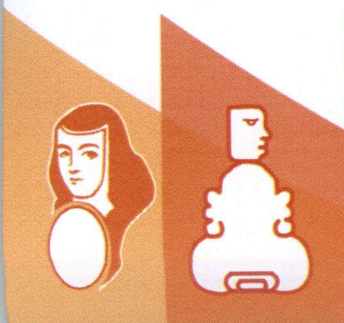
La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

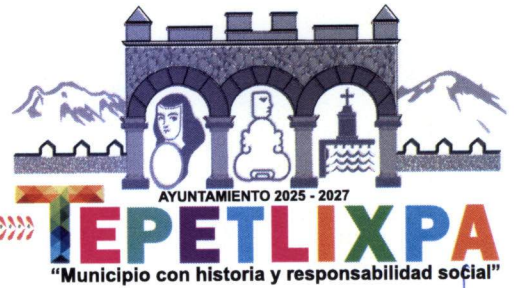
La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 57.- Las Instituciones Policiales exigirán de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Artículo 58.- El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, la Ley General y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 59.- Los integrantes de las Instituciones Policiales, observarán las obligaciones previstas en la Ley General y en esta Ley, con independencia de su adscripción orgánica.

Artículo 60.- La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de las Instituciones Policiales de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 61.- Por incumplimiento al régimen disciplinario a que se refiere este Capítulo y en atención a la gravedad de la infracción, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios o sanciones:

- I. Amonestación pública;
II. Amonestación privada;
III. Arresto, hasta por treinta y seis horas; y
IV. Suspensión temporal, hasta por quince días.

Las sanciones a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo serán impuestas por el jefe inmediato del servidor público infractor.

Por lo que respecta a la sanción establecida en la fracción IV de este artículo, será impuesta por la Comisión de Honor y Justicia, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente.

La amonestación es el acto por el cual el jefe inmediato advierte al elemento policial, de manera pública o privada, la omisión o falta de cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será de palabra y constará por escrito en un acta mínima que deberá ser remitida a la Comisión de Honor y Justicia para su registro en la base de datos correspondiente y a la unidad administrativa para que se anexe al expediente personal del servidor público.

El arresto es el impedimento del elemento policial para abandonar su centro de trabajo, por haber incurrido en faltas considerables o por haber acumulado cinco amonestaciones en un año calendario; en todo caso la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración de la misma.

La suspensión temporal será sin goce de sueldo, teniendo por objeto evitar afectar el proceso de investigación y permitir preservar los medios, cosas, objetos y personas, hasta la culminación y determinación de la responsabilidad que en su caso resulte.

Artículo 62.- Cuando se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan ser constitutivos de hechos delictuosos, las Comisiones de Justicia procederán de inmediato a hacerlo del conocimiento del ministerio público.

Artículo 63.- La imposición de las sanciones que determinen, en su caso, las Comisiones de Justicia, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, de conformidad con las leyes de la materia.

DIRECTORIO

LIC. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO
SINDICA MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO
PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDIA
SEGUNDA REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LOPEZ CONTRERAS
TERCER REGIDOR INTERNO

LIC. MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA
CUARTA REGIDORA

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO
QUINTO REGIDOR

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO
SEXTA REGIDURIA

LIC. MARIBEL VALENCIA LIMA
SEPTIMO REGIDOR

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ULISES GILBERTO COLÍN CORTES
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

VIII. VALIDACION.

Table with 2 columns and 2 rows for validation signatures. Row 1: LIC. ABELARDO RODRIGUEZ GARCÍA, C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA. Row 2: LIC. MIGUEL ÁNGEL RAMOS ANDRADE, C. ULISES GILBERTO COLÍN CORTES.

Table with 2 columns and 2 rows for validation signatures. Row 1: LIC. MIGUEL ÁNGEL RAMOS ANDRADE, C. ULISES GILBERTO COLÍN CORTES. Row 2: LIC. MIGUEL ÁNGEL RAMOS ANDRADE, C. ULISES GILBERTO COLÍN CORTES.

PUNTO NÚMERO DIEZ. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. El presente punto se fundamenta en





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 31 fracción III y 44 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, precisando que dicho manual fue previamente analizado en mesa de trabajo y cuenta con el visto bueno de las áreas correspondientes.

DISCUSIÓN

No se cuenta con intervenciones.

VOTACIÓN

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos."

ACUERDO

-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE TEPETLIXPA

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA 2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Elaboro: LICENCIADO EN DERECHO. LUCIO FRANCISCO DÍAZ CASTAÑEDA Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tepetlixpa Estado de México

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Tepetlixpa Estado de México

Elaboro: L. en D. Lucio Francisco Díaz Castañeda Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tepetlixpa

Sujeto Obligado y Jefe inmediato: C. Abelardo Rodríguez García Presidente Municipal Constitucional de Tepetlixpa Estado de México.

© Ayuntamiento de Tepetlixpa, 2025-2027

Unidad de Transparencia. Avenida Morelos Número 10, Tepetlixpa, México

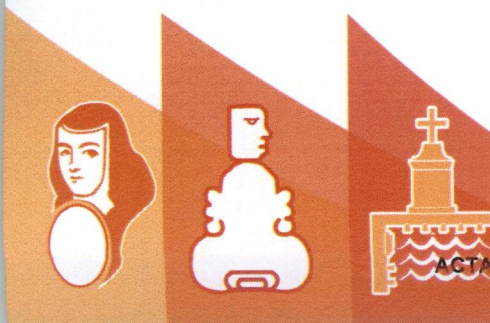
Teléfono: 597 97 501 50 Correo Electrónico: tepetlixpa@taipem.org.mx

Marzo 2026. Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

Contenido EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: 3 OBJETIVO GENERAL 3 PROCESO: 3 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: 3 ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 3 PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 3 OBJETIVO: 4 REFERENCIAS: 4 DEFINICIONES: 5 INSUMOS: 6 RESULTADOS: 6 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS: 6 POLITICAS: 7 DESARROLLO: 7

Vertical column of signatures on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

DIAGRAMACIÓN: 8
FORMATOS E INSTRUCTIVOS: 9
SIMBOLOGÍA: 10
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: 10
PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS: 10
OBJETIVO: 10
REFERENCIAS: 10
DEFINICIONES: 11
INSUMOS: 12
RESULTADOS: 12
POLÍTICAS: 12
DESARROLLO: 13
DIAGRAMACIÓN: 14
FORMATOS E INSTRUCTIVOS: 14
SIMBOLOGÍA: 15
REGISTRO DE EDICIONES: 15
DISTRIBUCIÓN: 15
VISTO BUENO: 15

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El 20 de marzo de 2025, se promulgó la Nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública reglamentaria del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia y acceso a la información, iniciando una nueva etapa del proceso de transformación estructural en la materia de Transparencia y acceso a la información pública.

Dicha Ley entra en vigor y materializa la exigencia ciudadana de un ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública en México, al establecer los principios bases generales y procedimientos para garantizar que cualquiera que realice actos de autoridad (entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato) y que reciba recursos públicos, cumpla de manera efectiva sus obligaciones.

Es así como se elabora el siguiente manual que contiene las bases legales, normatividad y funcionamiento con los cuales la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tepetlixpa se rige. Así mismo, este manual sirve como herramienta o instrumento de consulta permanente, el cual permitirá describir la estructura organizacional y funciones que lo conforman, describiendo para las áreas de este sujeto obligado, las áreas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada que lo integra y el procedimiento para atender las solicitudes de información Pública, así como el de la Publicación de la información de las obligaciones de transparencia en posesión de los sujetos obligados.

De acuerdo con los objetivos y funciones de la Unidad de Transparencia estos forman parte de las acciones que emprendemos para promover el derecho fundamental de información pública municipal que genera y posee este sujeto obligado a toda persona, siendo de forma gratuita, sencilla y rápida el solicitar información para la ciudadanía a dicha Unidad.

OBJETIVO GENERAL

Vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones previstas en las normas jurídicas en materia de Transparencia, incluyendo los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, que le corresponden al Ayuntamiento de Tepetlixpa

PROCESO:

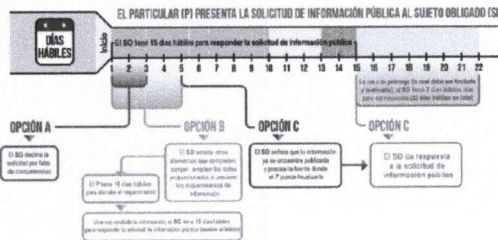
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Tepetlixpa.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

Procedimiento de acceso a la información



OBJETIVO:

Garantizar a la sociedad el derecho de acceso a la información pública municipal y de los organismos descentralizados, a través de la observancia de la ley, fortaleciendo la cultura de la transparencia y protección de datos personales.

REFERENCIAS:

A continuación, se describe, los fundamentos legales en los que está basada la normatividad de la unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a nivel Federal, Estatal y Municipal:

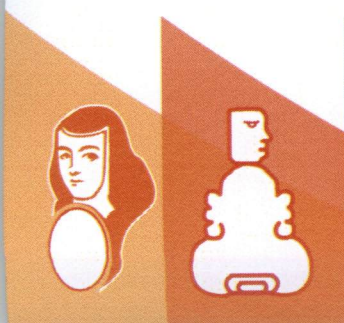
Artículo 6º apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario oficial de la federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas adicionales.

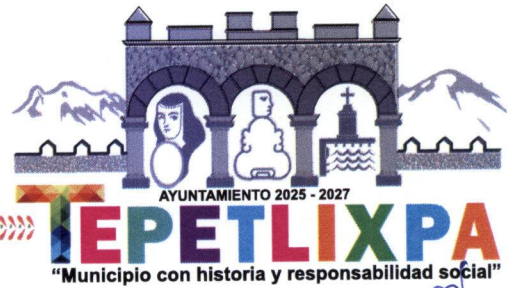
Artículo 5º fracciones XVII, XVIII Y XIX de la Constitución Política del estado libre y soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas adicionales.

Artículo 41, artículo 56 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Diario Oficial de la Federación, 03 de marzo del 2025, y sus reformas adicionales.

Artículo 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo del 2026, y sus reformas adicionales.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 36 de la Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción. Diario Oficial de la Federación 18 de julio de 2016, y sus reformas adicionales.

Artículo 63 y 34 de la Ley Del Sistema Anticorrupción Del Estado De México y Municipios. Gaceta de Gobierno, 30 de mayo del 2017, y sus reformas adicionales.

Artículo 50, artículo 51, artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y municipios. Gaceta de Gobierno, 4 de mayo de 2016, y sus reformas adicionales.

Artículo 90 de la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios. Gaceta de Gobierno, 30 de mayo de 2017, y sus reformas adicionales.

Artículo 191 del Bando Municipal de Tepetlixpa 2026. Gaceta municipal 06, 05 de febrero de 2026, y sus reformas adicionales.

Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el capítulo I del título tercero de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipios.

DEFINICIONES:

INFOEM: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

SAIMEX: Sistema de acceso a la información mexiquense, portal electrónico para solicitar información de transparencia al sujeto obligado y/o servidor público habilitado;

SUJETO OBLIGADO: Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

UNIDAD DE TRANSPARENCIA: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;

COMITÉ DE TRANSPARENCIA: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;

ÁREAS: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

SERVIDORES PÚBLICOS: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares;

SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

VERSIÓN PÚBLICA: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;

MEDIO ELECTRÓNICO: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

PLATAFORMA NACIONAL: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General;

UMA: A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley;

INFORMACIÓN CLASIFICADA: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

INFORMACIÓN PRIVADA: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;

INFORMACIÓN RESERVADA: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

INSTITUTO: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

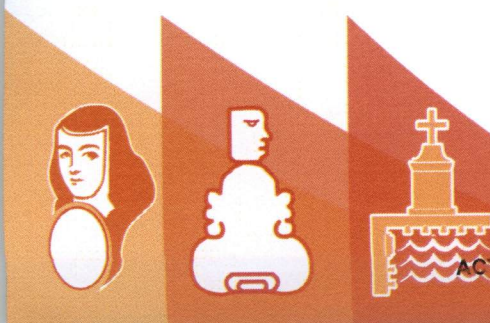
INSUMOS: Solicitud de información ya sea verbal, por escrito o en medio electrónico.

RESULTADOS: Entrega de la información al solicitante, ya sea a través del portal electrónico o por escrito previo pago de las copias o gastos de envío cuando así lo requiera el solicitante.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

La Unidad interactúa con otras áreas cuando se turna la solicitud de información al área correspondiente, además de turnar oficios, para que cada área tenga conocimiento que existe una solicitud de información que debe de ser respondida con información que ellos administren o poseen.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

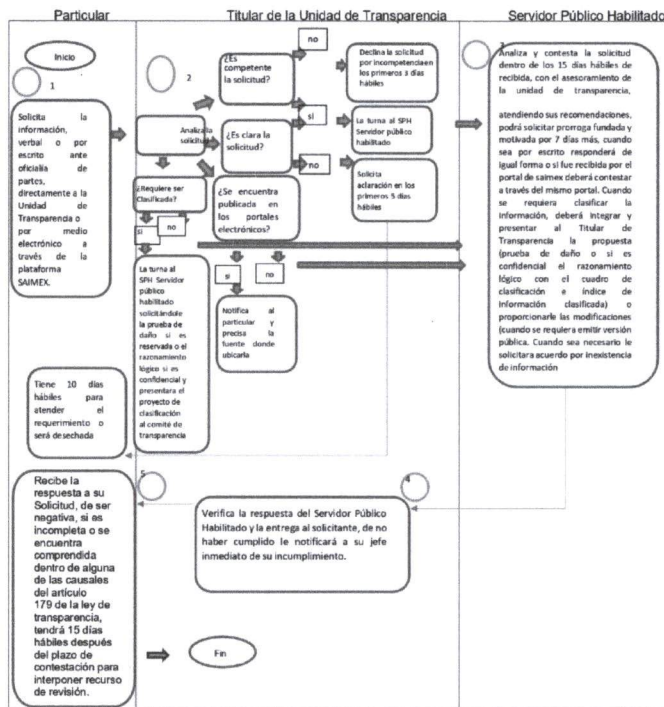
POLITICAS:

- Únicamente se entregarán la información solicitada con estricto apego a la normatividad aplicable.
Se deberá llevar un registro de las solicitudes de información.
Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados conforme a la normatividad aplicable.

DESARROLLO:

Table with 3 columns: NUMERO, CARGO, ACTIVIDAD. It details the steps from receiving a request to the final response and notification.

DIAGRAMACIÓN:



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Includes fields for reception, date, time, and optional data like RFC and CURP.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Solicita: (Información que se solicita procurando agregar cualquier dato que facilite su ubicación) y se me entregue:

Formulario with sections: MODALIDAD DE ENTREGA, DOCUMENTOS ANEXOS, NOMBRE DEL SOLICITANTE, FECHA DE SOLICITUD

El Formato que se presenta, es para solicitar la información a los sujetos obligados.

SIMBOLOGÍA:

Table with 2 columns: SIMBOLO, SIGNIFICADO. Includes symbols for Inicio, Número de actividad, Cuadro con extracto de actividad, Líneas de flujo, and Fin.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

OBJETIVO:

Garantizar a la sociedad el derecho de acceso a la información pública municipal y de los organismos descentralizados, a través de la observancia de la ley, fortaleciendo la cultura de la transparencia y protección de datos personales.

REFERENCIAS:

A continuación, se describe, los fundamentos legales en los que está basada la normatividad de la unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a nivel Federal, Estatal y Municipal:

Artículo 6º. apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario oficial de la federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas adicionales.

Artículo 5º fracciones XVII, XVIII Y XIX de la Constitución Política del estado libre y soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas adicionales.

Artículo 41, artículo 56 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Diario Oficial de la Federación, 03 de marzo del 2025, y sus reformas adicionales.

Artículo 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo del 2026, y sus reformas adicionales.

Artículo 36 de la Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción. Diario Oficial de la Federación 18 de julio de 2016, y sus reformas adicionales.

Artículo 63 y 34 de la Ley Del Sistema Anticorrupción Del Estado De México y Municipios. Gaceta de Gobierno, 30 de mayo del 2017, y sus reformas adicionales.

Artículo 50, artículo 51, artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y municipios. Gaceta de Gobierno, 4 de mayo de 2016, y sus reformas adicionales.

Artículo 90 de la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios. Gaceta de Gobierno, 30 de mayo de 2017, y sus reformas adicionales.

Artículo 191 del Bando Municipal de Tepetlixpa 2026. Gaceta municipal 06, 05 de febrero de 2026, y sus reformas adicionales.

DEFINICIONES:

INFOEM: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

SAIMEX: Sistema de acceso a la información mexiquense, portal electrónico para solicitar información de transparencia al sujeto obligado y/o servidor público habilitado;

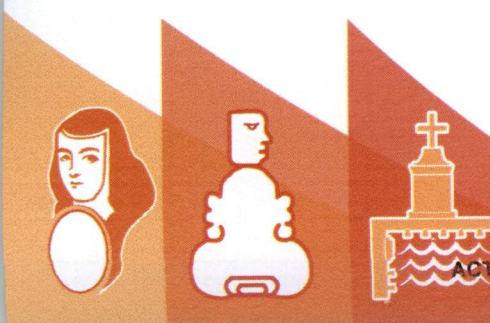
SUJETO OBLIGADO: Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

UNIDAD DE TRANSPARENCIA: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;

COMITÉ DE TRANSPARENCIA: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto.

ÁREAS: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**SERVIDORES PÚBLICOS:** Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares;

**SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO:** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

**VERSIÓN PÚBLICA:** Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;

**MEDIO ELECTRÓNICO:** Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

**PLATAFORMA NACIONAL:** La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General;

**UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley;

**INFORMACIÓN CLASIFICADA:** Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

**INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

**INFORMACIÓN PRIVADA:** La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;

**INFORMACIÓN RESERVADA:** La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

**INSTITUTO:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

**IPOMEX:** Información pública de oficio mexiquense

**INSUMOS:**

Plataforma de IPOMEX, tablas precargadas que se descargan de la plataforma IPOMEX, información de oficio por parte de los servidores públicos habilitados.

**RESULTADOS:**

Tener en el portal de ipomex la información pública de conformidad a lo establecido en el Título quinto De las Obligaciones de transparencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

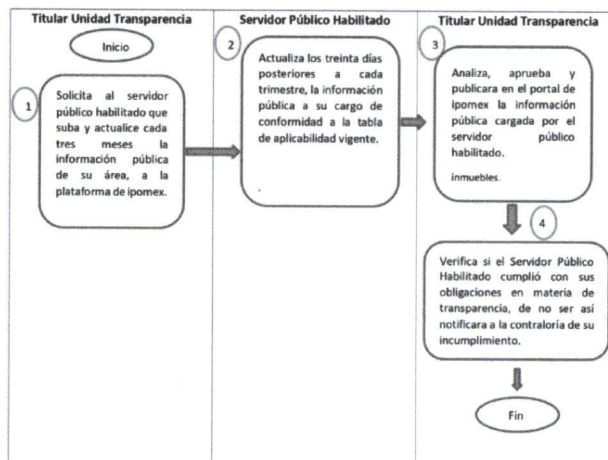
**POLITICAS:**

- La Información pública se subirá al portal de ipomex con estricto apego a la normatividad aplicable.
- Brindar protección requerida a los datos personales en posesión de los sujetos obligados conforme a la normatividad aplicable

**DESARROLLO**

NUMERO	CARGO	ACTIVIDAD
1	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Solicita al servidor público habilitado que suba y actualice cada tres meses la información pública de su área, a la plataforma de ipomex.
2	SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO	Actualiza los treinta días posteriores a cada trimestre, la información pública a su cargo de conformidad a la tabla de aplicabilidad vigente.
3	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Analiza, aprueba y publicara en el portal de ipomex la información pública cargada por el servidor público habilitado.
4	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Verifica si el Servidor Público Habilitado cumplió con sus obligaciones en materia de transparencia, de no ser así notificara a la contraloría de su incumplimiento.

**DIAGRAMACIÓN:**



*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

Table with 7 columns: Número de registro, Ejercicio, Período que se informa, Denominación del área o unidad responsable, Descripción breve y clara de cada objetivo institucional, Responsables, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

El formato que se presenta es un ejemplo de las tablas precargadas de la plataforma IPOMEX, en donde se tienen que ir llenando las celdas de acuerdo a la información solicitada

SIMBOLOGÍA:

Table with 2 columns: SIMBOLO, SIGNIFICADO. Includes symbols for Inicio, Número de actividad, Cuadro con extracto de actividad, Línea de flujo, and Fin.

REGISTRO DE EDICIONES: Primera Edición (Febrero de 2024) Elaboración del manual Segunda Edición (Marzo 2026): se actualiza el fundamento legal.

DISTRIBUCIÓN: El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Secretaría Técnica. Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera: 1. Presidencia. 2. Secretaría del Ayuntamiento. 3. Unidad de Transparencia.

VISTO BUENO: LIC. FELIPE LARA VALLADARES DIRECTOR GENERAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Aprobación \_\_\_\_ Sesión de Cabildo Ordinario del Ayuntamiento de Tepetlixpa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026. Acta No. \_\_\_\_ Punto de acuerdo \_\_, Publicado el \_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE TEPETLIXPA 2025-2027

Marzo 2026

© Ayuntamiento de Tepetlixpa, 2022-2024 Unidad de transparencia Avenida Morelos Número 10, Tepetlixpa, México

Teléfono: 597 97 501 50 Correo Electrónico: tepetlixpa@itaipem.org.mx

Febrero 2025. Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

597 97 5 01 50 597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, Edo. de México



Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Indice

I. PRESENTACIÓN...2
II. ANTECEDENTES...2
III. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO...3
IV. ATRIBUCIONES...4
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA...5
VI. ORGANIGRAMA...5
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES...6
VIII. DIRECTORIO...9
IX. VALIDACIÓN...10
X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN...10

I. PRESENTACIÓN

El siguiente manual contiene las bases legales que contienen la normatividad y funcionamiento con los cuales la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, se rige.

De acuerdo con los objetivos y funciones de la Unidad de Transparencia estos forman parte de las acciones que emprendemos para promover el derecho fundamental de Información Pública Municipal que genera y posee este sujeto obligado a toda persona, siendo de forma gratuita, sencilla y rápida el solicitar información para la ciudadanía a dicha Unidad.

II. ANTECEDENTES

El 4 de mayo de 2015, se promulgó la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública reglamentaria del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia y acceso a la información.

Dicha Ley entra en vigor y materializa la exigencia ciudadana de un ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública en México, al establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar que cualquiera que realice actos de autoridad (entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato) y que reciba recursos públicos, cumpla de manera efectiva sus obligaciones.

El 5 de Mayo de 2016 se creó el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con el objetivo de garantizar la rendición de cuentas del Estado mexicano, del cual el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es integrante.

Por lo que el día 4 de Mayo de 2016 fue publicada en gaceta de gobierno del Estado de México la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

III. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario oficial de la federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas adicionales.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993 y sus reformas adicionales.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
Ley Del Sistema Anticorrupción Del Estado De México Y Municipios.
Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado De México Y

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Municipios

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
• Ley de protección de datos personales del Estado de México
• Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
• Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el capítulo I del título tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
• Lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
• Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México. Gaceta Municipal 05 de febrero 2026.

IV. ATRIBUCIONES

Las atribuciones principales en materia de acceso a la información pública, se encuentran comprendidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en los siguientes artículos:

Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley. (...)

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

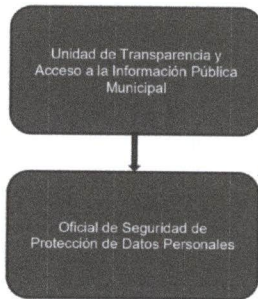
Así mismo las atribuciones principales en materia de protección de datos personales, se encuentran comprendidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios en los siguientes artículos:

Artículo 90. Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia, se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable, (...)

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.1 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal
• 1.2 Oficial de Seguridad de Protección de Datos Personales

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Garantizar el derecho humano de acceso a la información pública Atendiendo las solicitudes de información realizadas por los particulares y poner a disposición de los particulares la información a que se refiere esta Ley a través de sus sitios de Internet y de la Plataforma Nacional.

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Recabar y difundir la información concerniente de cada área (organigramas, rendición de cuentas, facultades, etc.), revisar que la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable y cuidando la protección de datos personales en posesión del sujeto obligado.
• Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información cuidando la protección de datos personales en posesión del sujeto obligado.
• Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- Crear un Comité de Transparencia y proponer al mismo los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en las demás disposiciones aplicables.

FUNCIONES DEL OFICIAL DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.

VIII. DIRECTORIO

LIC. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO  
PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA  
SEGUNDA REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS  
TERCER REGIDOR

LIC. MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
CUARTA REGIDORA

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO  
QUINTO REGIDOR

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
SEXTA REGIDORA

LIC. MARIBEL VALENCIA LIMA  
SÉPTIMA REGIDORA

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

L EN D. LUCIO FRANCISCO DÍAZ CASTAÑEDA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

IX. VALIDACIÓN

LIC. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. (UIPPE)	M. EN D. LUCIO FRANCISCO DÍAZ CASTAÑEDA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

*(Handwritten signatures in blue ink)*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Mayo de 2024	Elaboración del Manual de Organización.
Marzo de 2026,	Actualización del manual de Organización.

El presente Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tepetlixpa, Estado de México.

Se abroga el Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, que estaba en vigor con anterioridad al presente, así como toda disposición reglamentaria en contrario.

**PUNTO NÚMERO ONCE. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN, REGLAMENTO INTERNO DE LA IMAGEN URBANA, Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.**

El presente punto se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 31 fracción III y 44 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, precisando que dicho manual fue previamente analizado en mesa de trabajo y cuenta con el visto bueno de las áreas correspondientes.

**DISCUSIÓN**

No se cuenta con intervenciones.

**VOTACIÓN**

La Secretaría procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: **"el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. --**

**ACUERDO**

**-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN, REGLAMENTO INTERNO DE LA IMAGEN URBANA, Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DE TEPETLIXPA**  
**2025-2027**

Marzo 2026

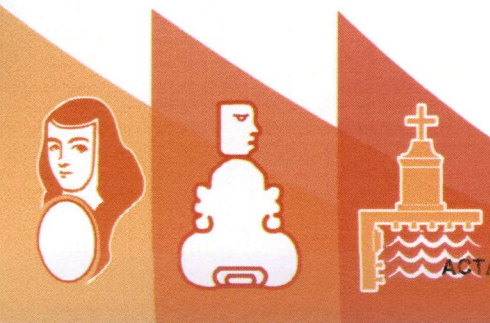
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027  
Dirección de Desarrollo Urbano  
Av. Morelos No. 10  
Col. Centro, Tepetlixpa, Edo. de México  
C.P. 56880

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*



## Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Teléfono 597 97 510 61  
du.tepetlixpa.25@gmail.com  
Dirección de Desarrollo Urbano  
Marzo 2026  
Impreso y hecho en Tepetlixpa, Edo. de México

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará, siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

### INDICE

TITULO	PÁGINA
PRESENTACIÓN .....	4
1. ANTECEDENTES .....	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE PROCESOS.....	7
4. DESCRIPCIÓN DE PORCEDIMNETOS.....	14
5. DEFINICIONES.....	15
6. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN .....	20
7. EXPEDICION DE CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL .....	25
8. EXPEDICION DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO.....	34
9. EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE MODIFICACIÓN.....	39
10. SIMBLOGIA.....	49
11. VALIDACIÓN.....	51

#### 1. PRESENTACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos, 30 bis inciso d), 49, 86 y 164 de la ley orgánica municipal del estado de México se elaboraron los manuales de procedimientos que son un documento de orden administrativo e inducción institucional donde se describe y establecen las responsabilidades, relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, la base legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, y el objetivo y funciones de las unidades administrativas que integran las dependencias y organismos de la administración municipal. los manuales de procedimientos son un documento de orden administrativo e inducción institucional

donde se describe y establecen las responsabilidades, relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, la base legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, y el objetivo y funciones de las unidades administrativas que integran las dependencias y organismos de la administración municipal. El objetivo del manual de procedimiento es proporcionar en forma ordenada el funcionamiento de las unidades administrativas, como una referencia de los sistemas administrativos en base a los procedimientos, procesos y operaciones que la integran, apoyados en la estructura formal de flujogramas, formularios y otros instrumentos.

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad. Por ello, la Gobernadora Constitucional del Estado de México impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales. El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad. En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar. La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad. El presente manual administrativo documenta la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Tepetlixpa Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal. Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

#### 2. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como objetivo primordial, organizar, planear, dirigir, controlar, evaluar y ejecutar el funcionamiento general de la Dirección de Desarrollo Urbano.

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

FUNCIONES GENERALES:

- 1. Formular, aprobar, administrar, ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano... 2. Participar en el ordenamiento de los asentamientos humanos... 3. Aplicar las disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo Urbano... 4. Proponer la creación de reservas territoriales y ecológicas... 5. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas sobre el uso y destino del suelo... 6. Supervisar que todo tipo de construcciones, antenas, anuncios publicitarios y demás edificaciones se realice dentro del territorio municipal... 7. Expedir licencias de construcción, constancias de regularización de obra... 8. Autorizar y ejecutar la suspensión, remoción, clausura y en su caso la demolición de construcciones... 9. Establecer medidas y acciones necesarias para prevenir asentamientos humanos irregulares... 10. Elaborar y ejecutar programas de imagen urbana dentro del Municipio... 11. Vigilar que los inmuebles que representan un testimonio histórico y cultural preserven su arquitectura original... 12. Promover el desarrollo regional equilibrado y el ordenamiento territorial de las diversas localidades y centros de población del Municipio... 13. Participar en la celebración de convenios que realice el Municipio en materia de Desarrollo Urbano con el Estado, la Federación y otros Municipios... 14. Regular dentro y fuera de los centros de población los usos y destinos del suelo... 15. Supervisar que las construcciones de viviendas y comercios que se realicen en los acotamientos de las carreteras, cuenten con los permisos correspondientes de construcción y alineamiento... 16. Elaborar los reglamentos y disposiciones administrativas en la materia... 17. Vigilar que el crecimiento urbano del Municipio, se genere de acuerdo con el Plan del Centro de Población Estratégico... 18. Tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos que sean competencia de la dirección... 19. Expedir cédulas informativas de zonificación, licencias de uso del suelo... 20. Conducir los procedimientos relativos a la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de las vías públicas... 21. Habilitar o comisionar a servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones... 22. Auxiliarse de la fuerza pública cuando sea necesario... 23. Las demás que confieran otras disposiciones legales de orden Estatal y Federal.

3. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.

Table with 5 columns: Proveedor/ Usuario(a), Requisitos (Entrada), Proceso, Resultado Final de Valor, and Usuario(o) Interno / Externo. It details the process for issuing constancies and alignments for urban development.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

	<p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura)</p> <p>-Recibo de Pago Predial del año vigente.</p> <p>-Recibo de pago de agua potable, del año vigente.</p> <p>-Identificación personal (INE)</p> <p>-Croquis de la ubicación del inmueble.</p> <p>-Carta poder (en su caso)</p> <p>-Solicitud de tramite FUST</p> <p><b>PERSONAS JURIDICO COOLECTIVAS</b></p> <p>-Acta constitutiva de la sociedad.</p> <p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura)</p> <p>-Recibo de Pago Predial del año vigente.</p> <p>-Recibo de pago de agua potable, del año vigente.</p> <p>-Identificación personal (INE)</p> <p>-Croquis de la ubicación del inmueble.</p> <p>-Carta poder (en su caso)</p> <p>-Solicitud de tramite FUST</p>			
Dirección de Desarrollo Urbano	<p><b>CONSTRUCCIÓN HASTA 60.00 M2</b></p> <p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura).</p> <p>-Constancia de alineamiento y No. Oficial en caso de obra nueva.</p> <p>-Licencia de uso de Suelo.</p> <p>-Croquis Arquitectónico.</p> <p>-Recibo de Pago Predial del año vigente.</p> <p>-Recibo de pago de agua potable, del año vigente.</p> <p>-Identificación personal (INE)</p> <p>-Croquis de la ubicación del inmueble.</p> <p>-Carta poder (en su caso)</p> <p>-Solicitud de tramite FUST</p>	Licencia de construcción.	Entrega de Licencia de Construcción.	Ciudadano y/o personal morales.
	<p><b>CONSTRUCCIÓN MAYOR A 60.00 M2</b></p> <p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura).</p> <p>-Constancia de alineamiento y No. Oficial.</p> <p>-Licencia de uso de Suelo. (para conjunto urbano o en casos que impliquen la construcción de mas de 10 viviendas o de un coeficiente de la utilización del suelo de 3 mil o mas m2 de construcción. En otros usos, constancias de vialidad, autorización de subdivisión o de condominio según corresponda, expedida por la secretaria de desarrollo social).</p> <p>-Planos Arquitectónicos de proyecto firmados por perito (copia de perito vigente) Responsable de obra.</p> <p>-Planos Arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condominios, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común en el inmueble, así como tabla de indivisos. Firmados por perito (copia de perito vigente) Responsable de obra. En el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio.</p> <p>-planos estructurales firmados por perito responsable de obra.</p> <p>-Plano de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales firmados por perito responsable de obra.</p> <p>-Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o de reparación de la obra existente.</p> <p>-Libro de bitácora de obra debidamente foliada y sellada.</p>			

*[Handwritten signatures in blue ink]*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

	<p>-Recibo de Pago Predial del año vigente. -Recibo de pago de agua potable, del año vigente. -Identificación personal (INE) -Croquis de la ubicación del inmueble. -Carta poder (en su caso) -Solicitud de tramite FUST</p> <p><b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b> Para licencias de 20.00 a 60 m2</p> <p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura). -Constancia de alineamiento y No. Oficial. -Croquis arquitectónico. -Licencia de uso de Suelo. -Recibo de Pago Predial del año vigente. -Recibo de pago de agua potable, del año vigente. -Identificación personal (INE) -Croquis de la ubicación del inmueble. -Carta poder (en su caso) -Solicitud de tramite FUST</p> <p><b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b> Para licencias mayos de 60.00 m2</p> <p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura). -Constancia de alineamiento y No. Oficial. -Licencia de uso de Suelo. (para conjunto urbano o en casos que impliquen la construcción de más de 10 viviendas o de un coeficiente de la utilización del suelo de 3 mil o más m2 de construcción. En otros usos, constancias de vialidad, autorización de subdivisión o de condominio según</p>			
	<p>corresponda, expedida por la secretaria de desarrollo social).</p> <p>-Planos Arquitectónicos de proyecto firmados por perito (copia de perito vigente) Responsable de obra. -Planos Arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condominios, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común en el inmueble, así como tabla de indivisos. Firmados por perito (copia de perito vigente) Responsable de obra. En el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio. -planos estructurales firmados por perito responsable de obra. -Plano de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales firmados por perito responsable de obra. -Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o de reparación de la obra existente. -Libro de bitácora de obra debidamente foliada y sellada. -Recibo de Pago Predial del año vigente. -Recibo de pago de agua potable, del año vigente. -Identificación personal (INE) -Croquis de la ubicación del inmueble. -Carta poder (en su caso) -Solicitud de tramite FUST</p>			
Dirección de	<b>Para Personas Físicas.</b> -Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura)	Autorización de obras de	Entrega de Autorización de obras de	

*(Handwritten signatures in blue ink)*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Desarrollo Urbano	<p>-Recibo de Pago Predial del año vigente.</p> <p>-Recibo de pago de agua potable, del año vigente.</p> <p>-Identificación personal (INE)</p> <p>-Croquis de la ubicación del inmueble.</p> <p>-Carta poder (en su caso)</p> <p>-Solicitud de tramite FUST</p> <p><b>Para Personas Jurídico-colectivas</b></p> <p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura)</p> <p>-Acta constitutiva de la sociedad.</p> <p>-Recibo de Pago Predial del año vigente.</p> <p>-Recibo de pago de agua potable, del año vigente.</p> <p>-Identificación personal (INE)</p> <p>-Croquis de la ubicación del inmueble.</p> <p><b>Para Instituciones Públicas.</b></p> <p>-Documento que acredite la propiedad. (contrato de compra-venta, escritura)</p> <p>-Acta constitutiva de la sociedad.</p> <p>-Recibo de Pago Predial del año vigente.</p> <p>-Recibo de pago de agua potable, del año vigente.</p> <p>-Identificación personal (INE)</p> <p>-Croquis de la ubicación del inmueble.</p>	modificación oficial.	modificación oficial.	Ciudadano y/o personas morales.
-------------------	--	-----------------------	-----------------------	---------------------------------

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

Nombre del Procedimiento:

Expedición de Constancia de Alineamiento y No. Oficial.

Objetivo:

Incrementar el registro de construcciones regularizadas del municipio mediante la obtención del documento oficial que de legalidad a los trabajos de: obra nueva, ampliación, construcción de bardas, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente; para control del crecimiento urbano. Para mejorar la calidad de vida de los habitantes mediante la creación de municipio habitable, eficiente, inclusivas sustentable y sostenibles.

Referencias:

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Título Quinto, Artículo 115, fracción IV inciso c), fracción V inciso f), Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, Última Reforma DOF 03-03-2026 y sus reformas y adiciones.

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.** Capítulo Tercero, Artículo 125, fracción III. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, Última reforma POGG: 06 de marzo de 2026, y sus reformas y adiciones.

**Ley Orgánica Municipal del Estado de México.** Título II, Capítulo Tercero, Artículo 31, fracción XXIV Quáter; Título IV, Capítulo Primero, Artículo 87, fracción V, Capítulo Segundo, Artículo 96 Sexies, Artículo 96 Bis, fracción VI. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, Última reforma POGG: 17 de marzo de 2026, y sus reformas y adiciones.

**Código Administrativo del Estado de México,** Título Primero, Capítulo Primero, Artículo 5.10, fracción VI; Libro Décimo Octavo, Título Primero, Capítulo Primero, Artículo 18.3, Fracción. II. Capítulo Segundo, Artículo 18.4, 18.6 fracción II, 18.7. Gaceta de Gobierno 13 de diciembre de 2001 sus reformas y adiciones.

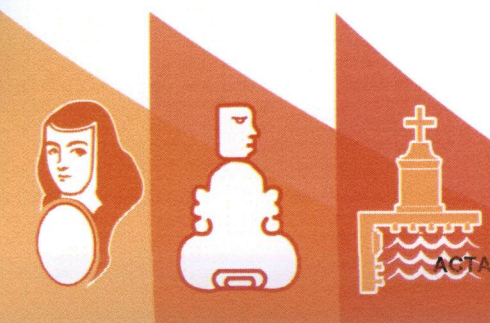
**Código financiero del Estado de México.** Título Cuarto, Capítulo Segundo, Sección Tercera, Artículos 143. Fracción I, 144 fracción I incisos del C) al G), II incisos del B) al F). Gaceta del Gobierno 9 de marzo de 1999.

Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado México 2026, Capítulo VIII Artículos del 74 al 81 Decies, Gaceta Municipal, 05 de febrero del 2026.

Definiciones:

- **Bitácora:** Un instrumento de registro utilizado para documentar de manera ordenada y secuencial los sucesos, actividades o información relevante en una situación particular.
- **Código Financiero del Estado de México:** Es el que regula la actividad financiera del Estado y los municipios, dentro de sus respectivas competencias. Las disposiciones de este código son de interés general y orden público.
- **Constancia de Alineamiento:** Documento legal que limita un predio respecto a la vía pública en uso o una futura.
- **Croquis Arquitectónico:** Diseño ligero de un terreno o paisaje, que se hace a ojo y sin valerse de instrumentos geométricos.
- **Documento:** Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo. Cosa que sirve para testimoniar un hecho o informar de él, especialmente del pasado
- **Expedición:** Acción y efecto de expedir, tramitar, cursar, gestionar, instruir, dar curso a causas y negocios, despachar, extender por escrito, con las formalidades acostumbradas bulas, privilegios, reales órdenes.
- **Formato Único de Solicitud:** Es un formato creado en la Dirección de Desarrollo Urbano con la finalidad de agilizar los trámites y llevar un control de los mismos.
- **Licencia:** Permiso para hacer algo, Resolución de la Administración por la que se autoriza una determinada actividad.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- **Licencia de Uso de Suelo:** Es el documento que brinda la autorización al propietario de un predio para realizar las actividades que requiere dentro del mismo y establece las normas y condiciones de acuerdo a los parámetros en cada población.

- **Obra en Construcción:** cualquier trabajo o proyecto que implica la construcción, renovación o demolición de edificios.

- **Planos Arquitectónicos:** representación geométrica y descriptiva de un proyecto arquitectónico. Se utilizan diferentes normas estandarizadas para su confección, con el fin de que lo pueda interpretar cualquier sujeto que se desempeñe en áreas de ingeniería, construcción, tipografía y arquitectura.

- **Planos Estructurales:** Un plano estructural es una representación gráfica detallada y precisa de la estructura de un edificio o una construcción. Proporciona información vital sobre los componentes estructurales, como las columnas, vigas, muros, losas y cimentaciones, así como su disposición y dimensiones. Los planos estructurales son documentos técnicos elaborados por ingenieros especializados en estructuras. Estos profesionales se encargan de diseñar y calcular la distribución y configuración de los elementos estructurales de un edificio, como vigas, columnas, muros de carga y cimentaciones.

- **Suspensión:** Censura o corrección gubernativa que en todo o en parte priva del uso del oficio, beneficio o empleo.

- **Vigente:** Dicho de una ley, de una ordenanza, de un estilo o de una costumbre, que está en vigor y observancia.

- **Zona de Riesgo:** Espacio territorial en el que existe la posibilidad de que se produzca un daño a causa de un fenómeno perturbador. Este fenómeno puede ser natural, socio natural o antropogénico.

**Insumos:**

- Licencia de Construcción
- Formato Único de Solicitud de Trámite (FUST)
- Orden de pago
- Comprobante de pago
- Para Licencias de Construcción de 20 a 60 m2 además
- Identificación oficial vigente
- Documento que acredite la propiedad o posesión
- Constancia de Alineamiento y Asignación de Número Oficial
- Licencia de Uso de Suelo
- Croquis Arquitectónico
- Para Licencias de Construcción mayor a 60 m2 además
- Solicitud de trámite
- Planos Arquitectónicos del Proyecto firmados por un perito
- Planos Estructurales firmados por un perito
- Libro de bitácora

**Resultado:**

Control sobre las construcciones que se realizan, lo que permite planificar el crecimiento urbano del municipio, así como vigilar las zonas de riesgo procurando la seguridad a la población.

**Interacción con otros procedimientos:**

Las áreas de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Catastro y Tesorería interactúan de la siguiente manera: Crea los planos y normativas, proporcionar información de las propiedades, ejecutar los proyectos autorizados y gestionar la infraestructura, la financiación y la recaudación de impuestos relacionados con el uso y desarrollo del suelo.

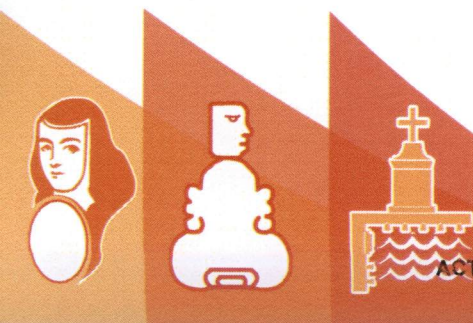
**Políticas:**

- La Licencia de Construcción solo podrá ser otorgada si se cumple con todos los requisitos
- El trámite solo podrá realizarse de manera presencial en la oficina de Desarrollo Urbano, previo pago de impuestos.
- El pago de la Licencia de Construcción solo podrá realizarse en la Tesorería en el área de caja.
- La Licencia de Construcción tiene vigencia de 1 año.
- No podrá expedirse ninguna Licencia de Construcción de obras fuera del territorio municipal.
- El horario de atención para la expedición de licencias de construcción o informes es de 09:00 a 16:00 de lunes a viernes y de 09:00 a 13:00 horas el sábado

**Desarrollo:**

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Urbano	Informa a la población en general que debe realizar el trámite para todas las obras en construcción del Municipio.
2	Persona física y/o moral.	Se presenta en la oficina de Desarrollo Urbano para realizar el trámite
3	Dirección de Desarrollo Urbano /secretaría	Informa sobre los requisitos y costo del trámite
4	Persona física y/o moral.	Entrega la documentación
5	Dirección de Desarrollo Urbano /secretaría	Revisa que la documentación este completa
6	Dirección de Desarrollo Urbano /secretaría	Elabora la orden de pago y la entrega
7	Persona física y/o moral.	Acude a la caja de Tesorería a realizar el pago correspondiente
8	Tesorería/Caja	Realiza el cobro de acuerdo al importe de la orden de pago y entrega el comprobante
9	Persona física y/o moral.	Regresa a la oficina de Desarrollo Urbano con el comprobante del pago realizado

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*



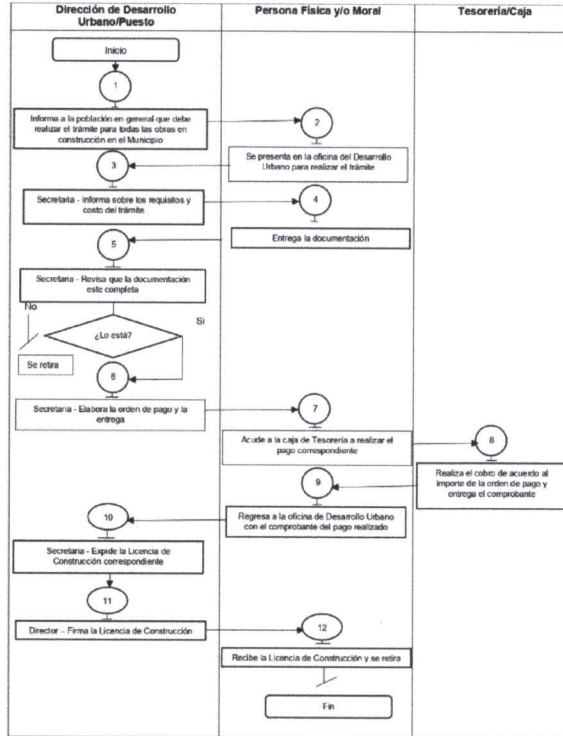
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

10	Dirección de Desarrollo Urbano /secretaría	Expide la Licencia de Construcción correspondiente
11	Dirección de Desarrollo Urbano /director	Firma la Licencia de Construcción
12	Persona física y/o moral	Recibe la Licencia de Construcción y se retira

Diagramación:



Nombre del Procedimiento: Expedición de Licencia de Construcción.

Objetivo:

Contribuir a la regularización de las construcciones del Municipio mediante la expedición de una Licencia de Construcción que ayude a regularizar la construcción, a cada vivienda del Municipio.

Medición:

Licencias de Construcción otorgadas trimestralmente/Licencias de Construcción solicitadas trimestralmente \*100 = Porcentaje de Licencias de Construcción realizada

Formato de Licencia de Construcción:

ESTADO DE MÉXICO  
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa  
2025 - 2027  
"2026 BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

Fecha: (01) de (02) de (03) de (04)

FOLIO: (01)

Solicitante: (05)		No. de Licencia: (06)
UBICACIÓN DEL PUEBLO: (10) No. Oficial: (11) C.P.: (12)		Folio de Licencia de Uso de Suelo: (07)
Municipio: (13) Lote: (14) Colonia: (15)	No. de Expediente: (08)	
Municipio de Tepetlixpa, Estado de México.	Recibo de Pago de Derechos No: (09)	
Clave Catastral: (16)	Fecha de expedición de la Licencia: (07)	
Especión de la Obra: (17)		Fecha de vencimiento de la Licencia: (08)
Superficie del Terreno: (20) m <sup>2</sup>		Derechos pagados: \$ (18)
Superficie Construída: (21) m <sup>2</sup>		Notas: (19)
Superficie por Construir: (22) m <sup>2</sup>		

La presente licencia de construcción se otorga con base en los planos presentados a esta Autoridad Municipal, que tienen como origen el expediente que debe originar el presente subproceso.

NOTAS:  
a) Toda licencia tiene a su favor el término de prescripción.  
b) El presente documento y los planos correspondientes deben de estar en la obra para ser revisados a su expiración. El cumplimiento de esta obligación depende del interesado.  
c) De ser necesario la licencia de construcción, debe estar el correspondiente Acta de Terminación de Obra en su caso.  
d) No podrá modificarse los datos de la licencia de construcción y obtener un certificado de su validez.  
e) El presente documento de licencia de construcción, una vez expedida, deberá ser exhibido en cualquier momento que se solicite la licencia de construcción.  
f) El titular de la licencia de construcción deberá exhibir en sus predios la señalización y protección necesaria para evitar daños a terceros, además de velar y mantener las condiciones, materiales y cualquier otro aspecto que determine el tipo de licencia.

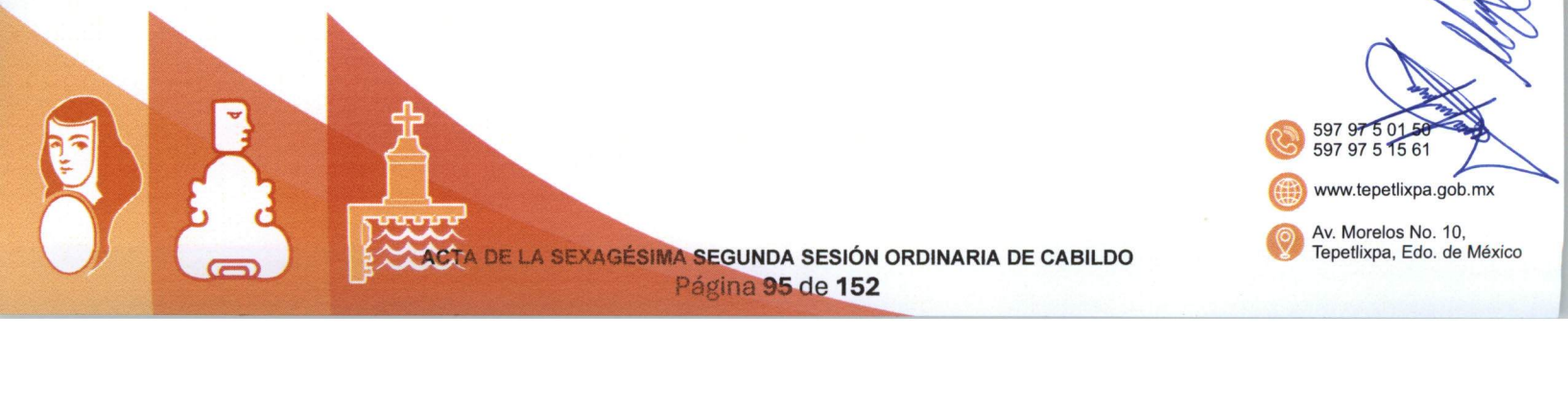
DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA VIO CORESPONSABLE (S) DE OBRA	
Nombre: (23)	No. De Registro D.R.O.: (24)
Cédula Profesional: (25) Domicilio Profesional: (26)	
Tipo de Supervisión de Obra: (27)	Comproba Mediente: (28)

La presente Licencia de Construcción se otorga con fundamento en los artículos 105, Fracción I, Artículo 104, Fracción I y II, del Código Municipal del Estado de México y Normas, Artículos 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 del Código Municipal del Estado de México.

AUTORIZA (29)

Arq. Armando Rivera Martínez  
Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano

Nombre y Firma de quien recibe: (30)



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Contribuir a la regularización de las construcciones del Municipio mediante la expedición de una Licencia de Construcción que ayude a regularizar la construcción, a cada vivienda del Municipio.

**Medición:**  
Licencias de Construcción otorgadas trimestralmente/Licencias de Construcción solicitadas trimestralmente \*100 = Porcentaje de Licencias de Construcción realizada

**Formato de Licencia de Construcción:**

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
ESTADO DE MÉXICO  
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa  
2025 - 2027  
"2026. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

Fecha: (2) de (2) de (2) FOLIO (1)

Solicitante: (3)

UBICACIÓN DEL PREDIO:  
Calle: (10) No. Oficial: (11) C.P. (12)  
Manzana: (13) Lote: (14) Colonia: (15)  
Municipio de Tepetlixpa, Estado de México.  
Clave Catastral: (16)

No. de Licencia: (23)  
Folio de Licencia de Uso de Suelo: (4)  
No. de Expediente: (5)  
Instituto de Registros Públicos del Estado de México: (6)  
Fecha de expedición de la Licencia: (7)  
Fecha de vencimiento de la Licencia: (8)

Destino de la Obra: (17) Tipo de Obra: (18)

Superficie del Terreno: (20) m<sup>2</sup> Derechos pagados: \$ (19)  
Superficie Construida: (21) m<sup>2</sup>  
Superficie por Construir: (22) m<sup>2</sup>

Notas:  
a) Presentar copia a color de planos de terreno.  
b) El presente documento y los planos anexados, deben de estar en la obra para ser revisados a la inspección. El cumplimiento de estas disposiciones garantiza su validez.  
c) El no ser conforme con el presente documento, deberá ser otorgado un pliego de avisos.  
d) El presente documento, después de expedida la licencia, quedará inscrito en el registro de construcciones de la oficina de planeación de uso de suelo, dentro de la oficina de planeación de uso de suelo, para efectos de control de cumplimiento de las disposiciones que rigen el desarrollo urbano.  
e) El poder de la licencia de construcción otorgada en este pliego de autorización y profeso de responsabilidad para ser usado a ser usado, deberá de cubrir y contener los acuerdos, condiciones y cualquier otro elemento que determine el tipo de obra.

**DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA O CORESPONSABLE (S) DE OBRA**  
Nombre: (25) No. De Registro D.R.O. (24)  
Cédula Profesional: (26) Domicilio Profesional: (28)  
Tipo de Supervisión de Obra: (27) Comprobante Mediente: (29)

La presente Licencia de Construcción se otorga con fundamento en los artículos 146, fracción I, artículo 148, fracción I y II, del Código Municipal del Estado de México y Municipales, artículos 1, 2, 3, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 del Código Municipal del Estado de México.

**AUTORIZA**  
(29) (30)

Aq. Armando Rivera Martínez  
Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano

Nombre y Firma de quien recibe:  
(31)

Instructivo de llenado:

El formato deberá llenarse con letra de molde, legible y con bolígrafo de tinta azul o negra

No.	Concepto	Descripción
1.	No. de folio (Solicitud)	Anotar el número de folio (Solicitud) de Trámite que le corresponda
2.	Fecha	Anotar la fecha del Formato Único de Solicitud de Trámite
3.	No. de Licencia Otorgada	Anotar el número de Licencia de Construcción que le corresponda
4.	Licencia de uso de suelo	Anotar el folio de licencia de uso de suelo.
5.	No. De expediente	Anotar el folio del No. De expediente
6.	Recibo de pago de derechos	Anotar el No. De folio del recibo de pago de derechos.
7.	Fecha de expedición de licencia.	Anotar la fecha de expedición de la licencia.
8.	Vigencia	Anotar la vigencia de la Licencia de Construcción que es de un año
9.	Datos del Propietario o Poseedor	Anotar los datos correspondientes al propietario o poseedor del predio, nombre completo.
10.	Calle	Anotar el nombre de la calle.
11.	No. Oficial	Anotar el número oficial.
12.	Código Postal	Anotar el número del código postal.
13.	Manzana	Anotar el número de la manzana.
14.	Lote	Anotar el número del lote
15.	Colonia y/o Barrio	Anotar la colonia o el barrio a que pertenece el predio.
16.	Clave Catastral.	Anotar la clave catastral del predio.
17.	Destino de la obra	Anotar el destino que tendrá la obra a construir.
18.	Tipo de obra	Anotar el tipo de obra que se pretende construir.
19.	Derechos pagados.	Anotar el importe del pago de derechos.
20.	Superficie del Terreno	Anotar el número total de la superficie del predio
21.	Superficie construida.	Anotar el número de la superficie de la construcción anterior en caso de que exista
22.	Superficie Total a Construir	Anotar el número total de metros de la obra que se pretende construir
23.	Nombre del perito	Anotar el nombre completo del perito responsable de obra o el director responsable de obra.
24.	No. De registro del DRO	Anotar el número de registro del DRO
25.	Cédula profesional.	Anotar el número de cédula profesional.
26.	Domicilio del profesional	Anotar la dirección del profesional.
27.	Tipo de supervisión de obra.	Anotar el tipo de supervisión de obra que se realizara.
28.	Comprobante mediante	Anotar la identificación con que realizara su trámite.
29.	Director	Firma autógrafa del director de Desarrollo Urbano
30.	Solicitante	Firma autógrafa del Solicitante

Formato de Único de Solicitud de Trámite:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
ESTADO DE MÉXICO  
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa  
2025 - 2027  
"2026. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE TRÁMITE**

FOLIO No. MT/FUST/ODU/ (1) /2025  
Tepetlixpa, Estado de México, (2) de (3) de 2025.

Licencia de Construcción de Obra Nueva  Demolición de Construcción  
 Licencia de Construcción de Barda  Constancia de Alineamiento  
 Permiso  Constancia de No. Oficial  
 Regularización  Constancia de Terminación de Obra  
 Ampliación  Autorización de Modificación de obra  Otro (4)

Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



El que suscribe: \_\_\_\_\_ (8)

Representante Legal: \_\_\_\_\_ (9)

Medida del Predio (en M2): \_\_\_\_\_ (7) M2 Clave(s) Catastral(es): \_\_\_\_\_ (8)

Dirección: \_\_\_\_\_ (9) No. (10) Colonia, Barrio, Delegación: \_\_\_\_\_ (11)

Municipio: \_\_\_\_\_ (12) Destino de la Obra: \_\_\_\_\_ (13)

Superficie a Construir (en M2): \_\_\_\_\_ (14) M2 Superficie a Construida: \_\_\_\_\_ (15) M2

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN:**

\_\_\_\_\_ (16)

Perito Responsable de Obra:

Nombre: \_\_\_\_\_ (17) Teléfono: \_\_\_\_\_ (20)

Domicilio: \_\_\_\_\_ (18) Municipio: \_\_\_\_\_ (21)

Profesión: \_\_\_\_\_ (19) e-mail: \_\_\_\_\_ (22)

En caso de Revalidación:

Alineamiento: \_\_\_\_\_ (24) \_\_\_\_\_ (25)

**AVG. HOMIÓLOGO PERITO RESPONSABLE**

Encargado de Expediente de la Dirección de Desarrollo Urbano

Nombre y Firma Quien Recibe

**Instructivo de llenado:**

El formato deberá llenarse con letra de molde, legible y con bolígrafo de tinta azul o Negra

No.	Concepto	Descripción
1.	Folio	Anotar el número consecutivo que corresponde
2.	Día.	Anotar el día que se expide el formato de solicitud.
3.	Mes	Anotar el mes en que se expide el formato de solicitud.
4.	Tipo trámite.	Marcar con una X el tipo de trámite a realizar
5.	El que suscribe	Anotar el nombre del solicitante
6.	Representante Legal	Anotar el nombre del representante legal en caso de existir
7.	Medida del predio	Anotar el número total de la superficie del predio
8.	Clave Catastral	Anotar la clave catastral del predio
9.	Dirección.	Anotar la ubicación del predio, calle donde se ubica el predio.
10.	No. oficial	Anotar el número oficial del predio.
11.	Colonia o Delegación	Anotar la Colonia, barrio o Delegación en que se ubica el predio.
12.	Municipio	Anotar el nombre del Municipio en que se ubica el predio
13.	Destino de la obra	Anotar el destino que tendrá la obra a construir en su caso
14.	Superficie a Construir	Anotar la superficie a construir en su caso
15.	Superficie construida	Anotar la superficie construida en su caso
16.	Croquis	Elaborar un croquis de localización del predio
17.	Perito responsable de la Obra	Anotar nombre del perito responsable de la obra en caso de existir
18.	Domicilio.	Anotar calle y número oficial del perito responsable de obra.
19.	Profesión.	Anotar la profesión del perito responsable de obra.
20.	Teléfono.	Anotar el número telefónico celular o local.
21.	Municipio.	Anotar el municipio al que pertenece el predio
22.	Correo.	Anotar correo electrónico del perito responsable de obra.
23.	Revalidación.	Anotar en caso de revalidación del perito de obra.
24.	Firma del director	Corresponde a la firma Autógrafa del director
25.	Firma	Corresponde a la Firma Autógrafa del Solicitante

**Nombre del Procedimiento:** Expedición de Constancia de Alineamiento y Asignación de Número Oficial

**Objetivo:**

Contribuir a la imagen urbana del Municipio mediante la expedición de una Constancia de Alineamiento que ayude a delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública, además de la Asignación de Número Oficial para cada vivienda del Municipio.

**Referencias:**

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Título Quinto, Artículo 115, fracción IV inciso c), fracción V inciso f). Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.** Capítulo Tercero, Artículo 125, fracción III. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

**Ley Orgánica Municipal del Estado de México,** Título IV, Capítulo Primero, Artículo 87 fracción V; Título IV, Capítulo Segundo, Artículo 96 sexie, fracción I, II y III. Gaceta del Gobierno. 02 de marzo de 1993 con sus reformas y adiciones.

**Código Administrativo del Estado de México,** Libro Décimo Octavo Artículos 18.35. Gaceta del Gobierno. 13 de diciembre del 2001 con sus reformas y adiciones.

**Código financiero del Estado de México.** Título Cuarto, Capítulo Segundo, Sección Tercera, Artículos 143. Fracción II. Gaceta del Gobierno 9 de marzo de 1999.

Bando Municipal de Tepetlixpa 2026 Capítulo II, Artículo 44, fracción IV, inciso d; Capítulo VIII, Artículo 74 inciso a, 79 y 80. Gaceta Municipal. 05 de febrero del 2026.

**Definiciones:**

- **Alineamiento:** Acción de alinear, colocar tres o más cosas en línea recta.

- **Asignación:** Acción y efecto de asignar.

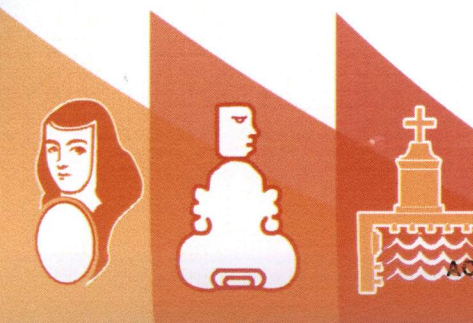
- **Constancia:** Acción y efecto de hacer constar algo de manera fehaciente.

- **Croquis:** Diseño ligero de un terreno o paisaje, que se hace a ojo y sin valerse de instrumentos geométricos.

- **Documento:** Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo. Cosa que sirve para testimoniar un hecho o informar de él.

- **Expedición:** Acción y efecto de expedir, tramitar, cursar, gestionar, instruir, dar curso a causas y negocios, despachar, extender por escrito, con las formalidades acostumbradas. bulas, privilegios, reales órdenes.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- Formato Único de Solicitud: Es un formato creado en la Dirección de Desarrollo Urbano con la finalidad de agilizar los trámites y llevar un control de los mismos.
- Guarniciones: Borde de concreto u otro material que delimita la calle y sirve para establecer los límites entre las áreas destinadas al tránsito de automóviles y de peatones, así como para conducir los escurrimientos superficiales.
- Imagen Urbana: Es la combinación de los elementos naturales y construidos que conforman el marco visual de una ciudad.
- Manifestación Catastral: Es un trámite que permite realizar varios servicios de actualización al padrón catastral, mediante la solicitud del propietario o poseedor derivado de cambios relativos al inmueble de su propiedad, como son: Modificación de linderos, Cambio de Propietario, Alta de Construcción, Asignación de Clave Catastral, Etc.

**INSUMOS:**

- Constancia de Alineamiento
- Asignación de Número Oficial.
- Orden de pago
- Documento que acredite la propiedad
- Recibo de pago predial del año corriente
- Recibo de agua del año corriente
- Identificación oficial vigente
- Manifestación del Valor Catastral
- Croquis de ubicación
- Carta Poder
- Formato Único de Solicitud de Trámite
- Comprobante de pago

**Resultado:**

Mejorar la imagen urbana del Municipio mediante los alineamientos correctos para cada propiedad con respecto a la vía pública, así como ordenar las viviendas proporcionando a cada una los números oficiales correspondientes.

**Políticas:**

La Constancia de Alineamiento y Asignación de Número Oficial solo podrá ser otorgada si se cumple con todos los requisitos.

El trámite solo podrá realizarse de manera presencial en la oficina de Desarrollo Urbano, previo pago de derechos en tesorería.

Los horarios de atención son de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y de 09:00 a 13:00 horas los sábados

La Orden de Pago del importe correspondiente solo podrá generarse en la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano.

El pago solo podrá realizarse en la caja de Tesorería

La Constancia de Alineamiento y Asignación de Número Oficial tienen una vigencia de dos años.

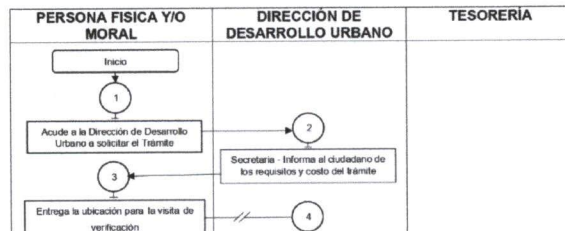
Solo podrán expedirse Constancias de Alineamiento y Asignación de Número Oficial a los predios que se encuentren dentro del territorio Municipal.

Solo podrán expedirse Constancias de Alineamiento y Asignación de Número Oficial a los predios que se encuentren dentro de la mancha urbana Municipal.

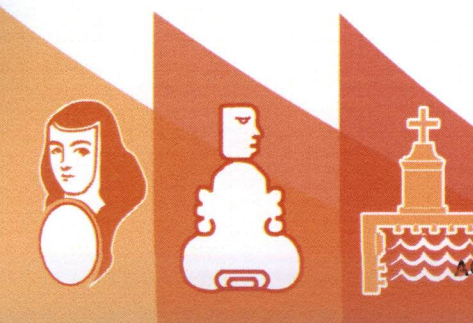
**Desarrollo del Procedimiento:**

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Persona moral o física	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano a solicitar el trámite
2.	Dirección de Desarrollo Urbano/Secretaría	Informa al Ciudadano de los requisitos y costo del trámite
3.	Persona moral o física	Entrega la ubicación para la visita de verificación
4.	Dirección de Desarrollo Urbano/Notificador	Visita el lugar de acuerdo al croquis proporcionado y realiza el levantamiento e informa al ciudadano
5.	Persona moral o física	Recibe la información
6.	Persona moral o física	Regresa a la oficina con la documentación para realizar el trámite.
7.	Dirección de Desarrollo Urbano/secretaría	Revisa que la documentación este completa
8.	Dirección de Desarrollo Urbano/secretaría	Genera la orden de pago
9.	Persona moral o física	Acude a la caja de Tesorería a realizar el pago correspondiente
10.	Tesorería/Caja	Realiza el cobro de acuerdo al importe de la orden de pago y entrega el comprobante
11.	Persona moral o física	Regresa a la oficina de Desarrollo Urbano con el comprobante del pago realizado
12.	Dirección de Desarrollo Urbano/secretaría	Expede la Constancia de Alineamiento y/o Asignación de Número Oficial correspondiente
13.	Dirección de Desarrollo Urbano/director	Firma la Constancia de Alineamiento y/o Asignación de Número Oficial expedida
14.	Persona moral o física	Recibe la Constancia de Alineamiento y/o Asignación de Número Oficial y se retira

**Diagrama del Procedimiento:**



Vertical column of handwritten signatures in blue ink.

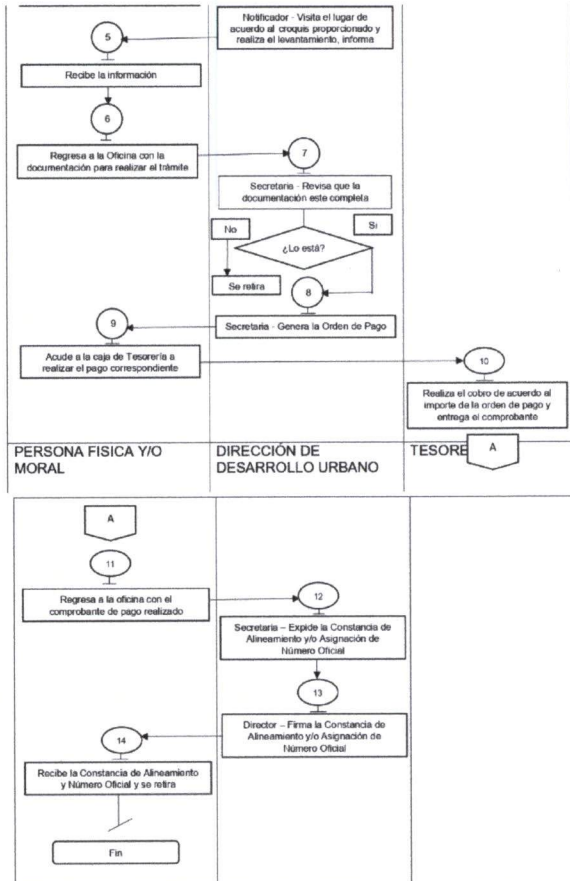




Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



Formato de Asignación de Número Oficial:

ESTADO DE MÉXICO | Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2025 - 2027

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**NÚMERO OFICIAL**

C. (1) FOLIO (2)

Presente: Arq. Armando Rivera Martínez, Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano de Tepetlixpa Estado de México.

En atención a su solicitud de Asignación de Número Oficial del predio que se encuentra ubicado en ANTES: (3) Con clave catastral (4) ; perteneciente al Municipio de Tepetlixpa, Estado de México y de conformidad con lo establecido en el Artículo 143, fracción II del Código Financiero del Estado de México, queda asignado: (5)

No. de Constancia: (6)	Solicitante: (7)
No. de Expediente: (8)	Calle: (9)
Recibo de Pago de derecho No: (10)	Cobertura: (11) Bando: (12) Mz: (13) Lt: (14)
Dirección: (15)	Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, C.P. 56880
Se extiende la presente a las (17) días del mes de (18) de 20 (19)	Clave Catastral: (16) Número Oficial Asignado: (20)

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN**

(21)

Subiendo efecto a partir de que se le notifique en forma personal, por lo que tendrá que dar aviso a todas las instancias para realizar los trámites correspondientes para que esto no cause problema alguno en la correspondencia en presente trámite, según a saber el derecho a terceros personas.

La presente Constancia de Alineamiento se extiende con fundamento en el Artículo 35.35 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 143, Fracción II y Artículo 144, Fracción A, inciso A del Código Financiero del Estado de México y Municipio.

Asigna el Número Oficial (22)

Arq. Armando Rivera Martínez  
Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano

Instructivo de Llenado:

El formato deberá llenarse de manera digital.

No.	Concepto	Descripción
1.	Nombre	Anotar el nombre del solicitante el trámite
2.	No. de folio	Anotar el número del consecutivo de acuerdo a las Asignaciones expedidas

*[Handwritten signatures and notes in blue ink along the right margin of the document.]*



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

3.	Calle, Antes.	Anotar el nombre de la calle (antes)
4.	Clave Catastral	Anotar la clave catastral del predio
5.	Calle asignada	Anotar el nombre de la calle asignada.
6.	No. De constancia.	Anotar el número de constancia.
7.	Solicitante.	Anotar el nombre del solicitante el trámite.
8.	No. De expediente	Anotar el número de expediente.
9.	Calle.	Anotar el nombre de la calle y número oficial.
10.	No. De recibo de pago de derechos.	Anotar el número de folio de pago de derechos.
11.	Colonia	Anotar la colonia que se encuentra en la identificación del solicitante
12.	Barrio.	Anotar el barrio que se encuentra en la identificación del solicitante.
13.	Manzana.	Anotar el número de manzana del solicitante.
14.	Lote.	Anotar el número de lote del solicitante.
15.	Dirección.	Anotar el lugar donde se encuentra el predio
16.	Clave catastral.	Anotar el numero de la clave catastral del predio.
17.	Día.	Anotar el día de la expedición del trámite.
18.	Mes.	Anotar el mes de la expedición del trámite.
19.	Año.	Anotar el año de la expedición del trámite.
20.	Número Oficial Asignado	Anotar el nuevo número asignado al predio.
21.	Croquis.	Anotar el croquis de ubicación del predio.
22.	Firma	Corresponde a la Firma autógrafa del director de Desarrollo Urbano

Formato de la Constancia de Alineamiento:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA | 2025 - 2027

2025 BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO**

**SOLICITANTE:**

Nombre: (1) \_\_\_\_\_

Calle: (2) \_\_\_\_\_ No. Oficial: (6) \_\_\_\_\_ C.P.: (5) \_\_\_\_\_

Manzana: (8) Lote: (7) Colonia: (8) \_\_\_\_\_

Municipio de Tepetlixpa, Estado de México.

Clave Catastral: (9) \_\_\_\_\_

Se extiende la presente a los (10) días del mes de (11) de 20 (12)

**FOLIO:** (7)

No. De Constancia: (13) \_\_\_\_\_

No. De Expediente: (14) \_\_\_\_\_

Recibo de Pago de Derechos: (15) \_\_\_\_\_

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN Y RESTRICCIONES**

(16)

La presente Constancia de Alineamiento se extiende con fundamento en el Artículo 18.35 del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 143, Fracción I y Artículo 144, Fracción X, Inciso B, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

AUTORIZA



(17)  
Arq. Armando Rivera Martínez  
Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano

Instructivo de Llenado:

El formato deberá llenarse de manera digital.

No.	Concepto	Descripción
1.	Nombre	Anotar el nombre del solicitante el trámite
2.	No. De folio	Anotar el número consecutivo de acuerdo al orden de constancias expedidas
3.	Calle.	Anotar el nombre de la calle del predio.
4.	No. oficial	Anotar número oficial del predio.
5.	C.P.	Anotar el Código Postal correspondiente
6.	Manzana.	Anotar el número de manzana del solicitante.
7.	Lote.	Anotar el número de lote del solicitante.
8.	Colonia	Anotar la colonia y/o barrio que se encuentra en la identificación del solicitante
9.	Clave Catastral	Anotar el número de clave catastral correspondiente
10.	Fecha	Anotar la fecha en la que se expide la Constancia
11.	Mes.	Anotar mes que se expide la constancia.
12.	Año.	Anotar el año que se expide la constancia.
13.	No. De constancia	Anotar el número de constancia asignada.
14.	Expediente.	Anotar el número de folio del expediente asignado.

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Table with 3 rows: 15. Recibo de pago. 16. Croquis. 17. Firma.

Formato de Único de Solicitud de Trámite:

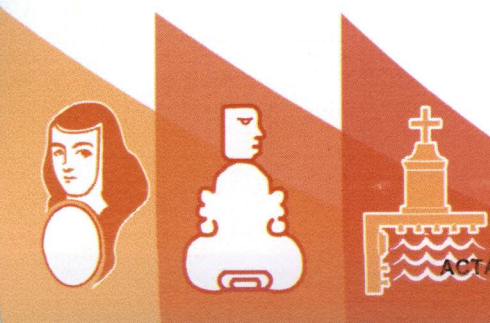
Formulario de solicitud de trámite con campos para datos personales, tipo de obra, y dirección.

Instructivo de llenado:

El formato deberá llenarse con letra de molde, legible y con bolígrafo de tinta azul o negra

Table with 25 rows detailing the instructions for filling out the form, including fields like 'Folio', 'Día', 'Medida del predio', etc.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Nombre de Procedimiento: Expedición de Autorización de Obras de Modificación.

Objetivo: Conservar la imagen urbana del Municipio mediante la Autorización de Modificaciones de Obra que pueden consistir en Corte de Pavimento y/o banquetas que el dueño de un predio necesita realizar para obras o instalaciones subterráneas (en caso de drenaje y líneas de cableado de Telmex u otras líneas).

Referencias: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Quinto, Artículo 115, fracción IV inciso c), fracción V inciso f). Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Capítulo Tercero, Artículo 125, fracción III. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título IV, Capítulo Primero, Artículo 87 fracción V; Título IV, Capítulo Segundo, Artículo 96 sexies, fracción I, II y III. Gaceta del Gobierno. 02 de marzo de 1993 con sus reformas y adiciones. Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo Sección Segunda, Título Segundo, Capítulo Segundo Artículo 18.30 fracción II. Gaceta del Gobierno. 13 de diciembre del 2001 con sus reformas y adiciones. Código Financiero del Estado de México Título Cuarto, Capítulo Segundo, Sección Tercera, Artículo 143 fracción IV. Gaceta del Gobierno 9 de marzo de 1999. Bando Municipal de Tepetlixpa 2025 Capítulo II, Artículo 44, fracción IV, inciso d; Capítulo VIII, Artículo 73 inciso a. Gaceta Municipal. 05 de febrero del 2025.

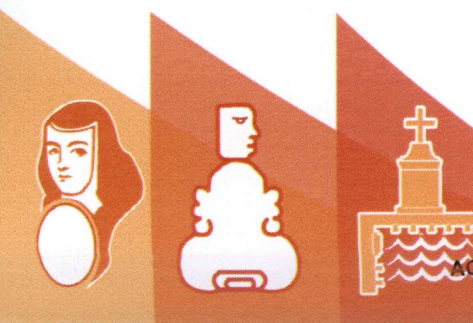
Definiciones: - Croquis Arquitectónico: Diseño ligero de un terreno o paisaje, que se hace a ojo y sin valerse de instrumentos geométricos - Constancia de Alineamiento: Documento legal que limita un predio respecto a la vía pública en uso o una futura. - Documento: Escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo. Cosa que sirve para testimoniar un hecho o informar de él, especialmente del pasado - Expedición: Acción y efecto de expedir, tramitar, cursar, gestionar, instruir, dar curso a causas y negocios, despachar, extender por escrito, con las formalidades acostumbradas bulas, privilegios, reales órdenes. - Formato Único de Solicitud: Es un formato creado en la Dirección de Desarrollo Urbano con la finalidad de agilizar los trámites y llevar un control de los mismos. - Licencia: Permiso para hacer algo, Resolución de la Administración por la que se autoriza una determinada actividad. - Licencia de Uso de Suelo: Es el documento que brinda la autorización al propietario de un predio para realizar las actividades que requiera dentro del mismo y establece las normas y condiciones de acuerdo a los parámetros en cada población. - Obra de Construcción: cualquier trabajo o proyecto que implica la construcción, renovación o demolición de edificios. - Obra de modificación es aquella que, mediante un instrumento formal o una decisión documentada, altera el alcance, el costo o el cronograma de un proyecto de construcción. Estas modificaciones pueden implicar el reemplazo o la adición de tareas, la incorporación de nuevos elementos o la realización de cambios estéticos o funcionales en un espacio o proyecto. Son habituales en contratos de obras y proyectos a largo plazo para adaptarse a nuevas necesidades o mejorar el resultado final.

Insumos: Constancia de Alineamiento Asignación de Número Oficial. Orden de pago Documento que acredite la propiedad Recibo de pago predial del año corriente Recibo de agua del año corriente Identificación oficial vigente Manifestación del Valor Catastral Croquis de ubicación Carta Poder Formato Único de Solicitud de Trámite Comprobante de pago

Resultado: Mantener la imagen urbana del Municipio evitando el deterioro de la vía pública. Políticas: La Autorización de Modificación de obra solo podrá ser otorgada si se cumple con todos los requisitos El trámite solo podrá realizarse en la oficina de Desarrollo Urbano, previo pago de derechos en tesorería Los Horarios de atención son de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y el sábado de 09:00 a 13:00 horas El pago solo podrá realizarse en la caja de Tesorería La vigencia de la Autorización es de 3 días para la realización de los trabajos

Desarrollo del Procedimiento: Table with 2 columns: N°, UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO, ACTIVIDAD. Row 1: 1, Persona física y/o moral, Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, a solicitar el trámite. Row 2: 2, Dirección de Desarrollo Urbano/Secretaría, Informa al ciudadano de los requisitos y costo del trámite.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





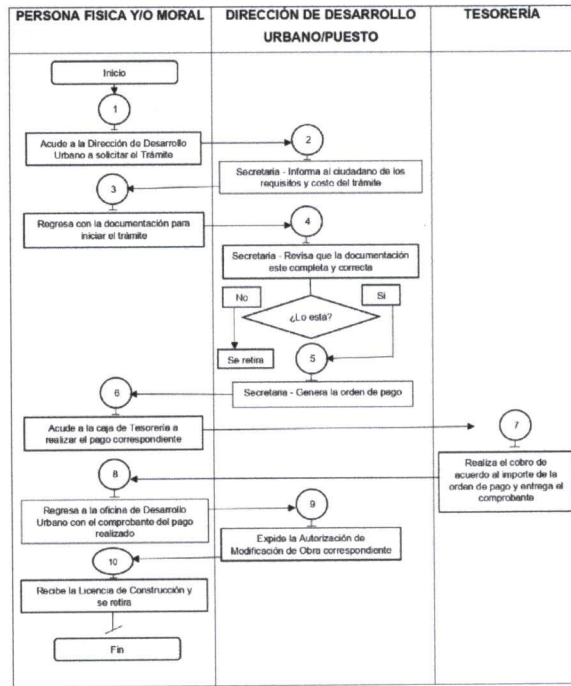
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Table with 3 columns: Step number, Description of step, and Action/Responsible party.

Diagrama del Procedimiento



Formato de Autorización de

Modificación de Obra:

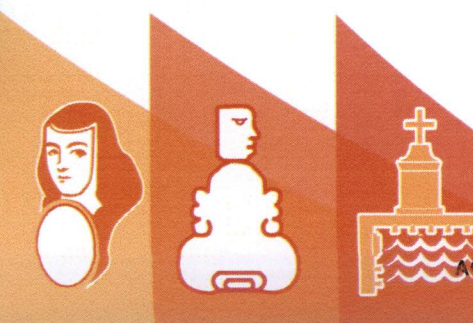
Official form for 'Autorización de obra' with fields for dependencies, sections, and signatures.

Instructivo de Llenado:

El formato deberá llenarse de manera digital.

Table with 3 columns: No., Concepto, Descripción.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Table with 3 columns: No., No. de Oficio, Asunto, Dia, Mes, Nombre, Domicilio, Municipio o Alcaldía, No. De folio, Nombre, Dirección, Trabajos, Pertenece a, Vigencia, Firma. It lists instructions for filling out the permit application form.

Formato de Único de Solicitud de Trámite:

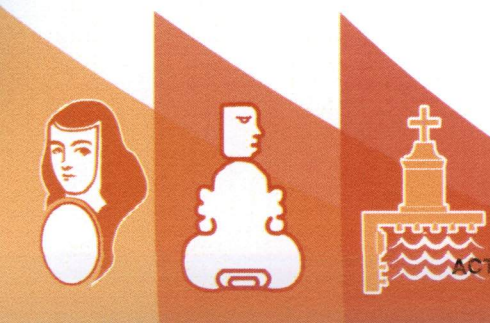
Official form titled 'FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE TRÁMITE' from the 'DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO'. It includes fields for applicant information, property details, and project type.

Instructivo de llenado:

El formato deberá llenarse con letra de molde, legible y con bolígrafo de tinta azul o negra

Table with 3 columns: No., Concepto, Descripción. It provides a key for the fields in the application form, such as 'Folio', 'Dia', 'Mes', 'Tipo trámite', etc.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Table with 3 columns: Item number, Description, and Instruction. Items include Superficie a Construir, Superficie construida, Croquis, Perito responsable de la Obra, Domicilio, Profesión, Teléfono, Municipio, Correo, Revalidación, Firma del director, and Firma.

Simbología:

Table with 2 columns: SIMBOLO and SIGNIFICADO. Symbols include rectangles, circles, arrows, diamonds, and irregular shapes, each with a detailed explanation of their use in the manual.

Registro de ediciones: Primera Edición 31 de agosto de 2025: Elaboración Manual

Distribución:

Original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del área de la Coordinación de Mejora Regulatoria.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1. Presidencia
2. Secretaría del Ayuntamiento
3. Dirección de Desarrollo Urbano

VALIDACIÓN

Validation table with 2 columns for signatures. Signatories include C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA, C. ALEJADRA VIDAL VALENCIA, LIC. FELIPE LARA VALLADARES, and ARQ. ARMANDO RIVERA MARTNEZ.

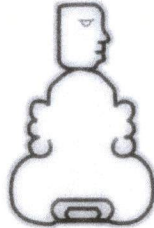
Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



*Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa*

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DE TEPETLIXPA 2025-2027

Septiembre 2025.

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027  
Dirección de Desarrollo Urbano  
Av. Morelos No. 10  
Col. Centro, Tepetlixpa, Edo. de México  
C.P. 56880  
Teléfono 597 97 510 61  
du.tepetlixpa.25@gmail.com  
Dirección de Desarrollo Urbano  
Septiembre 2025

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Edo. de México  
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará, siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

### INDICE

TITULO	PÁGINA
PRESENTACIÓN .....	4
I. ANTECEDENTES .....	4
II. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO .....	5
III. ATRIBUCIONES .....	4
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	5
V. ORGANIGRAMA .....	5
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES .....	6
VII. DIRECTORIO .....	7
VIII. VALIDACIÓN .....	8
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN .....	9

#### PRESENTACIÓN.

En el Estado de México el Municipio es la entidad de la administración pública encargada de convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos para responder a las expectativas de la ciudadanía, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados de la Federación, además de representar la forma de asociación política más inmediata a la población. En este sentido con fundamento en los artículos 31 fracción I, 48 fracción

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

III y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene una de las tareas más relevantes si no, una de las más importantes que corresponde a la programación, ejecución y supervisión de obras que influyen en la infraestructura cuyo impacto y beneficio se considere de alta prioridad y acorde con las necesidades de la población.

A la fecha la Dirección de Desarrollo Urbano en el marco administrativo y ejecutivo promueve acciones que permiten atender la problemática del territorio municipal, fomentando la cultura en el cuidado, la conservación y mantenimiento del patrimonio urbano, desde una visión integral que fomente la prosperidad en el territorio municipal de Tepetlixpa y su entorno.

El presente manual contiene la base legal que servirá como instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica, con el propósito de identificar el nivel de responsabilidad que asumen las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Tepetlixpa en lo general y la Dirección de Desarrollo Urbano en lo particular, el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan y el organigrama que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada, el objeto y funciones que la conforman.

I. ANTECEDENTES.

En 1981, mediante decreto, se crea la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, como un órgano encargado de ordenar los asentamientos humanos, regular el desarrollo urbano, así como proyectar y ejecutar las obras públicas del Estado de México, incluyendo también la formulación y operación de programas para el abastecimiento y tratamiento de aguas, así como el servicio de drenaje y alcantarillado. Así mismo encarga a cada uno de los 121 municipios que en esa fecha lo conformaban, la creación de una Dirección de Desarrollo Urbano encargada de vigilar el crecimiento demográfico.

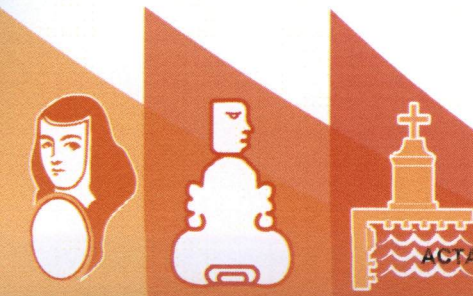
En nuestro Municipio esta dependencia a sufrido algunos cambios pues, aunque su creación va de la mano con la Dirección de Obras Públicas en algunas administraciones, se acordó separarla y constituir un ente independiente y con funciones y atribuciones propias, aunque no del todo independientes de ésta. En el período 2013-2015 en el punto número tres de la sesión de Cabildo Ordinario número dos, celebrada en fecha 2 de enero de 2013 se separan pues sus funciones y necesidades administrativas son independientes hasta esta fecha de emisión, por lo que se nombra un Titular para esta Dirección de Desarrollo Urbano que cumple con el perfil legal y profesional para su desempeño.

II. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2026. Última Reforma DOF 03-03-2026,
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG: 06 de marzo de 2026.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, últimas relacionadas POGG: 29 de abril del 2025.
- Ley de Ingresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal 2026, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de diciembre de 2025. Sin Reforma.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial, Última Reforma DOF 16-04-2025
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última Reforma DOF 16-04-2025
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. Gaceta del Gobierno, Última reforma POGG 17 diciembre 2025.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Última reforma POGG 22 de junio de 2023.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Última reforma POGG: 22 de junio de 2023.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Última reforma POGG: 29 de abril de 2025.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Última reforma POGG: 25 de mayo de 2022.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios. Última reforma POGG: 06 de marzo de 2026.
- Código Administrativo del Estado de México. Última Reforma POGG: POGG: 17 de diciembre de 2025.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Última Reforma POGG: 22 de junio de 2023.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Última Reforma POGG: 19 de diciembre de 2025.
- Código Civil del Estado de México. Gaceta del Gobierno, Última reforma POGG: 20 de marzo de 2026..
- Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de México. Última reforma POGG 14 de mayo de 2021.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2026, decreto 241, Publicado en Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha 17 de diciembre de 2025.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Que mediante Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de octubre de 2002. Última reforma POGG 04 de agosto de 2017.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de octubre de 2004. Última reforma POGG Sin reforma
- Bando Municipal de Tepetlixpa, Gaceta Municipal 05 de febrero del 2026.

III. ATRIBUCIONES

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

RIGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.

Artículo 96 Septies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de ingeniería civil-arquitectura o afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación; además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.

El director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;

BANDO MUNICIPAL 2026

TITULO DECIMO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPITULO VIII. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

Artículo 74. La Dirección de Desarrollo Urbano de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y; con relación al Plan de Desarrollo Urbano Municipal; tendrá la facultad de:

- a) Controlar y supervisar el desarrollo de los asentamientos humanos;
b) Realizar el control, vigilancia y autorización de cambio de uso de suelo, de densidad e intensidad y altura de las edificaciones;
c) Se aplicarán a las subdivisiones y conjuntos urbanos las medidas mínimas y máximas de acuerdo al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 75. Respecto a las áreas de uso común y vialidad pública se tomará en cuenta que: La reposición de pavimentos debe ser hecha con el mismo material y características del pavimento original y quedar al mismo nivel de aquel, para evitar la formación de abultamientos o depresiones, por lo que dicha reposición debe efectuarse una vez que el relleno haya adquirido su máxima consolidación. Vía pública es todo espacio de uso común que, por disposición de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, se encuentre destinado al libre tránsito, de conformidad con la Ley y reglamentos de la materia, así como todo inmueble que de hecho se destine para ese fin. Cuando exista duda o controversia en los casos que incidan en la funcionalidad de la vía pública, la prestación de servicios públicos urbanos, la movilidad urbana, incluyendo el uso y/o aprovechamiento del subsuelo, la Dirección de Desarrollo Urbano coordinará a las dependencias involucradas con el fin de dirimirlas.

Artículo 76. Los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones que la Dirección de Desarrollo Urbano otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública o cualesquiera otro bien de uso común o destinado a un servicio público, no crean ningún derecho real o posesorio. Los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones son siempre revocables y temporales y en ningún caso podrán otorgarse en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de éstas en las aceras, o en general, de cualesquiera de los fines a que esté destinada la vía pública y los bienes mencionados. Así como también no autoriza la tala o poda agresiva de la vegetación existente, para esto se tiene que entregar previo estudio de impacto ambiental, Constancia de no inconveniencia emitida por la Coordinación Municipal de Protección Civil, siempre que se encuentre en zona de alto riesgo y en su caso; recuperación de la afectación a esta Dirección de Desarrollo Urbano. Artículo

77. Toda persona física o moral que ocupe con obras o instalaciones y materiales de construcción la vía pública, está obligada a retirarlas por su cuenta cuando la Administración lo requiera, así como a mantener, de conformidad con la normatividad aplicable, las señales viales y cualesquiera otras necesarias para evitar accidentes y deterioro de la imagen urbana. En los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones que la Dirección de Desarrollo Urbano expida para la ocupación, uso y/o aprovechamiento de la vía pública, se indicará el plazo para retirar las obras o las instalaciones a que se ha hecho referencia.

Artículo 78. La Dirección de Desarrollo Urbano dictará las medidas administrativas necesarias para mantener o recuperar la posesión de la vía pública y demás bienes de uso común o destinados a un servicio público por la propia Administración Pública Municipal, así como para remover cualquier obstáculo, de acuerdo con la legislación vigente.

Las determinaciones que dicte la Dirección de Desarrollo Urbano en uso de las facultades que le confiere este artículo, podrán ser reclamadas mediante el procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 79. El que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas, está obligado a retirarlas o a demolerlas; de no hacerlo, la Dirección de Desarrollo Urbano las llevará a cabo la demolición con cargo al propietario o poseedor, además de una multa de acuerdo a la legislación aplicable en la materia.

Artículo 80. El alineamiento es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos debidamente aprobados. El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.

Artículo 81. La Dirección de Desarrollo Urbano expedirá, a solicitud del propietario o poseedor, constancias de alineamiento y número oficial que tendrán una vigencia de dos años contados a partir del día siguiente de su expedición. La vigencia de la Constancia de Alineamiento expedida se considerará prorrogada mediante el pago de derechos que establezca el Código Financiero del Estado de México, siempre y cuando no se hubieren modificado las condiciones del inmueble señaladas en la Constancia original. Dicha prórroga será anual y se podrá realizar de manera ilimitada, siempre que el pago se cubra de manera continua.

Handwritten signatures in blue ink on the right margin.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 81 Bis. El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano, formulará, operará y ejecutará programas para coordinar el desarrollo urbano del municipio en el marco del mejoramiento de la zona metropolitana del Valle de México, así como coadyuvar en el desarrollo económico en el ámbito de su competencia.

Artículo 81 Ter. La Dirección de Desarrollo Urbano en congruencia con la legislación federal, normas oficiales mexicanas y disposiciones jurídicas del Estado de México, aplicables en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, buscará, con prospectiva urbana, el desarrollo plural y sostenible del municipio, mediante la planeación, de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, buscará, con prospectiva urbana, el desarrollo plural y sostenible del municipio, mediante la planeación, regulación y supervisión del Plan Municipal de Desarrollo Urbano en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo Urbano concatenados a los objetivos contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Para ello, vigilará el cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo urbano, además de emitir la factibilidad por proyectos en vía pública; llevando a cabo acuerdos con autoridades estatales y federales cuando de las disposiciones en materia de desarrollo urbano, además de emitir la factibilidad por proyectos en vía pública; llevando a cabo acuerdos con autoridades estatales y federales cuando se trate de trabajos en vías primarias donde afecte la movilidad de personas y transporte sin detrimento del tipo de concesión que refiera, los derechos de vía, debiendo dar conocimiento al municipio para trabajar de manera conjunta en la seguridad de sus actividades, así mismo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación, ordenación y regulación de los asentamientos humanos, así como formular, y ejecutar reglamentos y disposiciones en la materia;
II. Formular, administrar y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tepetlixpa y los demás que de éste deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación y ordenamiento ecológico y proponer en su caso la actualización y/o modificación que resulten necesarias; Proponer al Ejecutivo Estatal la expedición de las declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos del suelo que afecten el territorio;
III. Regular, controlar y vigilar los usos del suelo, destinos de áreas y predios; así como las zonas de alto riesgo que se encuentren dentro del territorio municipal. Además de supervisar que los usos y destinos del suelo sean los previstos por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tepetlixpa;
IV. Evitar la construcción o cualquier tipo de edificación en áreas verdes, áreas de donación o nuevas áreas habitacionales en terrenos agrícolas, zonas de amortiguamiento y aquéllas que el Gobierno Federal y/o Estatal haya decretado como reserva de la biósfera;
V. Hacer compatibles y coordinar la administración; y funcionamiento de los servicios públicos municipales, con los planes y programas de desarrollo urbano;
VI. Participar con el Gobierno Estatal en la elaboración, evaluación y modificación de los planes de vialidad, comunicaciones, transporte y Servicios Públicos Municipales;
VII. Solicitar para escuelas particulares de cualquier nivel educativo, como requisito primordial el Dictamen de seguridad estructural, así como la carta responsiva, extendidos ambos por un Perito en la materia y/o por el director Responsable de Obra, con la finalidad de deslindar responsabilidad en caso de siniestro.
VIII. Extender Licencias de Construcción Extemporánea, que impliquen una superficie de construcción de entre veinte y sesenta metros cuadrados, y mayor a sesenta metros cuadrados, toda vez que el interesado cubra los siguientes requisitos:
a) Para construcciones de entre 20 y 60 metros cuadrados:
1) Llenar el formato de solicitud, proporcionado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
2) Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, debiendo este detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes;
3) Identificación oficial vigente, con fotografía, del solicitante;
4) Boleta predial del año en curso, así como su comprobante de pago;
5) Acta constitutiva, de ser el caso;
6) Carta poder, en caso de ser representante legal, en caso de personas morales Poder Notarial, con copia del documento que acredite la identidad del apoderado legal, así como de quien otorga el poder (identificaciones oficiales);
7) Croquis de localización del predio en ortofoto;
8) Fotografía de la fachada del inmueble;
9) En caso de ser producto de una subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma;
10) Croquis o plano arquitectónico en original y copia.
b) Para construcciones mayores a 60 metros cuadrados:
1) Llenar el formato de solicitud, proporcionado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, recabando los datos y firma del director Responsable de Obra en el apartado correspondiente;
2) Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, debiendo este detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes;
3) Identificación oficial vigente, con fotografía, del solicitante;
4) Boleta predial del año en curso, así como su comprobante de pago;
5) Acta constitutiva, de ser el caso;
6) Carta poder, en caso de ser representante legal, en caso de personas morales Poder Notarial, con copia del documento que acredite la identidad del apoderado legal, así como de quien otorga el poder (identificaciones oficiales);
7) Croquis de localización del predio en ortofoto;

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



*Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa*

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- 8) Fotografía de la fachada del inmueble;
- 9) En caso de ser producto de una subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma;
- 10) Plano arquitectónico en original y copia, firmado y sellado por un director Responsable de Obra;
- 11) Dictamen de seguridad estructural en original y copia, firmado y sellado por un director Responsable de Obra;
- 12) 2 Juegos de copias a color de la Cédula profesional y Registro vigente del director Responsable de Obra y/o Corresponsal de obra;
- 13) Copia de la Evaluación de Impacto Estatal, en los casos previstos en el Artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México, o su equivalente, en caso de contar con la Licencia de Uso de Suelo Estatal, Dictamen de Impacto Regional o Dictamen Único de Factibilidad. 66 XV. XVI. XVII.

Se establecerá como multa mínima por concepto de Licencia de Construcción Extemporánea, para quien contravenga las disposiciones establecidas en el Código Administrativo en su Libro Quinto y Libro Décimo Octavo, y que correspondan a las atribuciones del Municipio, el pago de la sanción será igual al que generen los derechos que conciernen a la obra por metro cuadrado, no siendo esta menor a diez veces el valor vigente de la UMA. No obstante, esta multa podrá ser reducida a la mitad en el caso de inmuebles que sean propiedad de personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes o madres solteras, previa aprobación del Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

Sancionar las construcciones que se pretendan erigir, así como las construcciones existentes que no cumplan con el porcentaje de área libre y/o área permeable establecidos por el Plan de Desarrollo Urbano vigente, teniendo por establecido lo siguiente:

- a) Casa habitación: 5 veces el valor vigente de la UMA, por metro cuadrado de área libre faltante.
- b) Comercio y servicios: 10 veces el valor vigente de la UMA, por metro cuadrado de área libre faltante
- c) Industria: 15 veces el valor vigente de la UMA, por metro cuadrado de área libre faltante.

Sancionar las construcciones que se pretendan erigir, así como las construcciones existentes que no cumplan con el número mínimo de cajones de estacionamiento establecidos por el Plan de Desarrollo Urbano vigente, teniendo por establecido lo siguiente:

- a) Casa habitación: 15 veces el valor vigente de la UMA, por cada cajón de estacionamiento faltante;
- b) Comercio y servicios: 20 veces el valor vigente de la UMA, por cada cajón de estacionamiento faltante; 67 XVIII. XIX. XX.
- c) Industria: 25 veces el valor vigente de la UMA, por cada cajón de estacionamiento faltante;

Extender la Licencia de Construcción, para instalaciones de estaciones repetidoras, sitios, torres y/o antenas para radiotelecomunicaciones, toda vez que se presente ante la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal la Licencia de Uso de Suelo y el Dictamen de Protección Civil Municipal, así como la Póliza de Seguro vigente y actualizada.

Generar y realizar el cobro de derechos, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, para la expedición de Licencias de Construcción, Permisos o Autorizaciones para la instalación de sitios y/o torres para antenas de comunicación celular o inalámbrica, y se pagaran derechos con base a lo siguiente:

- a) Para soporte de antenas de hasta 15.00 metros de altura, 180 veces el valor vigente de la UMA;
- b) Por cada metro adicional, 8 veces el valor vigente de la UMA;
- c) Por cada antena de radiofrecuencia o de microondas, 20 veces el valor vigente de la UMA;

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Revisar, cotejar y autorizar de ser el caso, las solicitudes para anuncios publicitarios auto soportados, en muro ciego o estructurales, mismas que deben cumplir con las siguientes medidas:

- a) Estar contemplados o erigidos en predios privados de corredores urbanos o predios industriales, que no se encuentren dentro de polígonos de limitación perimetral de los Centros Históricos Municipales, así como a 100 metros de edificios históricos o de valor arquitectónico, no se extenderá autorización, licencia o permiso alguno en vialidades que sean de jurisdicción Estatal y/o Federal.
- b) Tener una distancia mínima de 100 metros entre una y otra, la altura máxima se determinará con base al Uso de Suelo más el 50 por ciento; 68 XXI.
- c) Observar y regular que los anuncios que estén contemplados en vialidades de intersección entre poblaciones deben tener una altura máxima de 30 metros, siempre y cuando la vialidad tenga una sección mínima de 21 metros;
- d) Además de complementar con los documentos y planos que marque la normatividad vigente en la materia.

Generar y realizar el cobro de derechos, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, para la expedición de Licencias de Construcción, Permisos o Autorizaciones para la instalación de Anuncios Publicitarios de tipo auto soportados, estructurales, adosados a muro, con o sin iluminación, y se pagaran derechos con base a lo siguiente:

- a) Para auto soportados y estructurales por metro cuadrado de cartelera, 10 veces el valor vigente de la UMA;
- b) Para auto soportados y estructurales con iluminación por metro cuadrado de cartelera, 13 veces el valor vigente de la UMA;
- c) En muros ciegos por metro cuadrado de cartelera, 7 veces el valor vigente de la UMA;
- d) En muros ciegos con iluminación por metro cuadrado de cartelera, 10 veces el valor vigente de la UMA.
- e) Establecer como multa mínima para quien contravenga las disposiciones establecidas en el Código Administrativo en su Libro Quinto y Libro Décimo Octavo, y que correspondan a las atribuciones del Municipio, Tratándose de Licencias de Construcción, Permisos o Autorizaciones extemporáneas, es decir, cuando se haya construido dicho elemento publicitario sin la autorización correspondiente, se sancionará con un pago que será igual al que generen los derechos que conciernan en cada caso, no siendo este menor a diez veces el valor vigente de la UMA

**Artículo 81 Quater.** Para la obtención de las licencias y autorizaciones señaladas en la fracción anterior, el interesado señalará domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, el que se ubiquen dentro del Territorio del Municipio de Tepetlixpa y acompañará a la solicitud, además de lo señalado en los artículos 5.54, 5.56 y 18.21, 18.22, 18.23, 18.31, 18.32, 18.33, y 18.35 del Código Administrativo de

Revisar, cotejar y autorizar de ser el caso, las solicitudes para anuncios publicitarios auto soportados, en muro ciego o estructurales, mismas que deben cumplir con las siguientes medidas:

- a) Estar contemplados o erigidos en predios privados de corredores urbanos o predios industriales, que no se encuentren dentro de polígonos de limitación perimetral de los Centros Históricos Municipales, así como a 100 metros de edificios históricos o de valor arquitectónico, no se extenderá autorización, licencia o permiso alguno en vialidades que sean de jurisdicción Estatal y/o Federal.
- b) Tener una distancia mínima de 100 metros entre una y otra, la altura máxima se determinará con base al Uso de Suelo más el 50 por ciento; 68 XXI.
- c) Observar y regular que los anuncios que estén contemplados en vialidades de intersección entre poblaciones deben tener una altura máxima de 30 metros, siempre y cuando la vialidad tenga una sección mínima de 21 metros;
- d) Además de complementar con los documentos y planos que marque la normatividad vigente en la materia.

Generar y realizar el cobro de derechos, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, para la expedición de Licencias de Construcción, Permisos o Autorizaciones para la instalación de Anuncios Publicitarios de tipo auto soportados, estructurales, adosados a muro, con o sin iluminación, y se pagaran derechos con base a lo siguiente:

- a) Para auto soportados y estructurales por metro cuadrado de cartelera, 10 veces el valor vigente de la UMA;
- b) Para auto soportados y estructurales con iluminación por metro cuadrado de cartelera, 13 veces el valor vigente de la UMA;
- c) En muros ciegos por metro cuadrado de cartelera, 7 veces el valor vigente de la UMA;
- d) En muros ciegos con iluminación por metro cuadrado de cartelera, 10 veces el valor vigente de la UMA.
- e) Establecer como multa mínima para quien contravenga las disposiciones establecidas en el Código Administrativo en su Libro Quinto y Libro Décimo Octavo, y que correspondan a las atribuciones del Municipio, Tratándose de Licencias de Construcción, Permisos o Autorizaciones extemporáneas, es decir, cuando se haya construido dicho elemento publicitario sin la autorización correspondiente, se sancionará con un pago que será igual al que generen los derechos que conciernan en cada caso, no siendo este menor a diez veces el valor vigente de la UMA

**Artículo 81 Quater.** Para la obtención de las licencias y autorizaciones señaladas en la fracción anterior, el interesado señalará domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, el que se ubiquen dentro del Territorio del Municipio de Tepetlixpa y acompañará a la solicitud, además de lo señalado en los artículos 5.54, 5.56 y 18.21, 18.22, 18.23, 18.31, 18.32, 18.33, y 18.35 del Código Administrativo de





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

la entidad, 134 y 135 del Reglamento del Libro Quinto del Código antes citado, así como acatar las disposiciones normativas contenidas por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente y demás normatividad aplicable en la materia;

Tratándose de construcciones mayores de sesenta metros cuadrados o con claros mayores de cuatro metros, la solicitud de la licencia de construcción y los planos respectivos deberán contener la firma del director responsable de la obra. En caso de ser necesario se solicitará la responsiva del director Responsable de Obra, en las obras destinadas a los usos del suelo indicados en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México, será necesario contar con el visto bueno de profesionales que cuenten con Especialidad en: Arquitectura, Urbanismo, Seguridad Estructural, instalaciones o Arquitectura del Paisaje;

Considerando las disposiciones establecidas por el artículo cuarto transitorio del reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se aplicarán las disposiciones de los capítulos I, III y IV del Título Séptimo.

Artículo 81 Quinques. Para la administración, control y vigilancia de la utilización de los usos y destinos del suelo, previo cumplimiento de las disposiciones procedimentales, la Dirección de Desarrollo Urbano, anulará administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:

- a) Se haya emitido por error, dolo o violencia;
b) Haya sido expedida por un servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
c) Se haya dictado en contravención a las Leyes;
d) Lo dicte el interés público;
e) Exista incumplimiento de las obligaciones;
f) Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública; y
g) Se detecte problemática, omisión o falsedad en cuanto al contenido del ingreso documental, sin distinción respecto al tiempo en que se detecte la situación.

Artículo 81 Sexies. La Dirección de Desarrollo Urbano podrá establecer procedimientos e imponer sanciones administrativas a quien infrinja las disposiciones jurídicas, tal como lo señala el Código Administrativo del Estado de México en sus artículos 5.63, 5.64 del Libro Quinto y los artículos 18.72 al 18.76 del Libro Décimo Octavo, para lo cual podrá realizar los actos siguientes: clausura, suspensión provisional, definitiva, parcial o total del uso y aprovechamiento del suelo y de las instalaciones, revocación de las autorizaciones, licencias o permisos otorgados, demolición parcial o total de construcciones que se encuentre en zonas agrícolas, de riesgo, de reserva y conservación ecológica, o zonas boscosas protegidas y no protegidas y las construcciones que se realicen dentro de los conjuntos urbanos autorizados. El retiro de cualquier tipo de edificación provisional o definitiva, material de construcción, bienes mostrencos, semovientes y muebles, que obstruyan la vía pública o invadan bienes de dominio público, será ejecutada por el personal habilitado de esta dependencia general, dentro del plazo que se establezca y también realizará la puesta a disposición ante el Juzgado Cívico, para el procedimiento correspondiente; y en general toda construcción que no cuente con licencia respectiva o contravenga las disposiciones por ésta señaladas por el Código antes mencionado, las cuales afecten el bienestar común.

Artículo 81 Septies. Contenido mínimo que deben incluir los Planos o Croquis arquitectónicos para la licencia de construcción, a ser presentados por quien se interese en sus trámites de construcción:

- a) Las plantas arquitectónicas;
b) Cortes y fachadas;
c) Plano de Conjunto;
d) Croquis de localización con la distancia a ambas esquinas; y Cuadro de datos (información mínima), y
e) Dirección del inmueble (nombre de la calle, número, colonia, lote y manzana según el caso), Nombre de la persona propietaria, Norte, Indicar la unidad de las cotas y escala, Cuadro de superficie del terreno, Superficie por construir, especificar entre obra nueva, ampliaciones, modificación, reparación que afecte o no elementos estructurales, superficie del área libre, Indicar autorizaciones anteriores; e Indicar el destino de la Obra que se solicita.

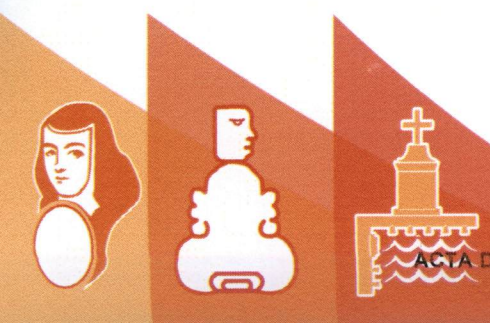
En las obras de canalización y corte de pavimento, se tendrá la obligación de garantizar las obras de reparación, presentando una fianza por un año, además mostrar calendario de obra, el cual se diseñará procurando minimizar las molestias a los transeúntes de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 144 fracción V del Código Financiero.

Artículo 81 Octies. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la construcción privada que invada la vía pública o su espacio, sólo se aprobarán las marquesinas, sujetándose a lo siguiente: no deberán de exceder el ancho de la banqueta, en caso de que exista algún poste o instalación para el servicio público, no podrá autorizarse la construcción de estas; además estará estrictamente prohibido construir habitaciones, con cualquier tipo de uso fuera del alineamiento de cada predio que invada a partir de la planta alta el espacio de una vía pública, incluyendo la banqueta.

Artículo 81 Nonies. Existen en el municipio obras que por su naturaleza no requieren de licencia de construcción o en su caso están exento de pago de derechos como son:

- a) La obra pública, de ser obras realizadas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal,

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- además, estarán exentas de pago de derechos;
- b) Las viviendas que resulten afectadas por causa de desastres naturales;
  - c) Las señaladas en el artículo 18.24 del Libro XVIII "De las Construcciones" del Código Administrativo del Estado de México, y
  - d) Para obtener estos beneficios la construcción no deberá rebasar la intensidad máxima de construcción, en caso contrario el poseedor se hará acreedor a las sanciones establecidas en la ley de la materia.

**Artículo 81 Decies.** La dirección de desarrollo urbano tendrá la facultad de emitir cualquiera de los diferentes trámites que tiene a su cargo, a las entidades públicas, en los casos considerados en el artículo 23 del código Financiero del Estado de México, en que se señalan estar exentos del pago de derechos.

**IV. ESTRUCTURA ORGANICA**

- I. Dirección de Desarrollo Urbano.
- II. Secretaria.
- III. Notificador.

**V. ORGANIGRAMA**



**VI. OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

El Objetivo Proporcionar al personal que interviene en atención a la ciudadanía, las bases técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo, de manera ordenada, la prestación de servicios y generación de productos; asimismo, proporcionar los conocimientos necesarios que les permita orientar y asesorar a las personas físicas y jurídicas colectivas sobre los trámites y requisitos que deberán cumplir para acceder a cualquier trámite o servicio en ámbito de desarrollo urbano en cualquier ámbito de gobierno.

**FUNCIONES**

- Participar en la elaboración de Propuestas de los Programas de inversión en obras Públicas para el Municipio.
- Participar en la elaboración de Leyes y Reglamentos aplicables y formular los estudios, proyectos y presupuestos correspondientes.
- Colaborar en las Obras de conservación y mantenimiento de la Infraestructura Pública Municipal atendidas por la Dirección.
- Recibir, tramitar y coordinar la expedición de licencias en materia de desarrollo urbano, de conformidad con las leyes, reglamentos, planes, programas, lineamientos y normatividad aplicable.
- Identificar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural.
- Inspeccionar los fraccionamientos en coordinación con otras dependencias municipales y dictar las medidas que requiera el interés público respecto a los Servicios Públicos
- Establecer la coordinación y congruencia de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal, con los de la Administración Pública Estatal y Federal.
- Promover y vigilar el desarrollo de las diversas comunidades y centros de población del municipio.
- Proponer las normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los asentamientos humanos irregulares.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano.
- Fomentar y promover sistemas constructivos de edificación y urbanización, que favorezcan la conservación del medio ambiente y el ahorro en el consumo de energía.
- Ejecutar las disposiciones de los planes, programas y lineamientos municipales de desarrollo urbano.
- Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos que reporten fuerte impacto urbanístico y ecológico en la comunidad
- Formular los proyectos ejecutivos y expedientes técnicos de las obras de desarrollo regional y urbano, cuando así se convenga.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**VII. DIRECTORIO**

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCIA  
Presidente Municipal Constitucional

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO  
Síndico Municipal

C. ANTONIO AYALA ALVARADO  
Primer Regidor

C. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA  
Segunda Regidora

ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRARAS  
Tercer Regidor

597 97 5 01 50  
597 97 5 18 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

C. MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
Cuarta Regidora

C. GUILLERMO AVAROA SARIANO  
Quinto Regidor

C. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
Sexto Regidor

MARIBEL VALENCIA LIMA  
Séptima Regidora

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
Secretaria de Ayuntamiento

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE  
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

ARQ. ARMANDO RIVERA MARTÍNEZ  
Director de Desarrollo Urbano

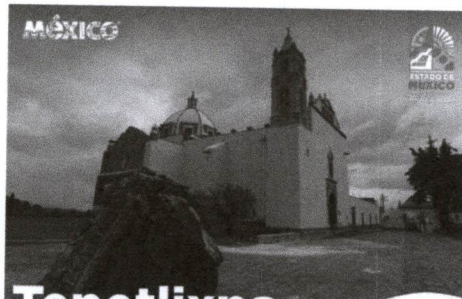
VIII. VALIDACIÓN

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCIA Presidente Municipal Constitucional	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA Secretaria de Ayuntamiento
---	---

LI. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)	ARQ. ARMANDO RIVERA MARTÍNEZ Director de Desarrollo Urbano
--	---

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
AGOSTO 2025	ACTUALIZACIÓN



**Tepetlixpa**  
**REGLAMENTO DE**  
**IMAGEN URBANA**  
**TEPETLIXPA ESTADO.**  
**MÉX.**

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DE TEPETLIXPA 2025-2027

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO GENERALIDADES

ARTICULO 1.1 Objetivo.

El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto preservar el patrimonio histórico, natural y arquitectónico del municipio de Tepetlixpa, así como mejorar su imagen urbana, sus construcciones y sus espacios públicos.

ARTICULO 1.2 Competencia de Aplicación y vigilancia.

La aplicación y vigilancia de este Reglamento corresponde a las autoridades del municipio de Tepetlixpa, en coordinación con las del Instituto Nacional de Antropología e Historia del Estado de México y de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de México, quienes emitirán las licencias y autorizaciones de su competencia, con observancia de las disposiciones aquí contenidas.

ARTICULO 1.3 Bienes regulados.

Las normas de imagen urbana establecidas en el presente Reglamento, son aplicables a todas las construcciones existentes y a las que se lleven a cabo dentro del territorio municipal, así como a las instalaciones provisionales y al mobiliario urbano en vía pública

ARTICULO 1.4. Congruencia con licencias, permisos y autorizaciones

I. Las licencias, permisos o autorizaciones que se expidan en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, no surtirán efecto legal alguno.

II. La licencia de uso del suelo o licencia de construcción que sea expedida en contravención a lo establecido en el presente Reglamento, implicará la aplicación de las sanciones penales y administrativas correspondientes a la autoridad responsable, pudiendo esta responsabilidad demandarse por cualquier tercero ante la autoridad competente.

III. La violación o incumplimiento de las disposiciones establecidas en la licencia de uso del suelo o la licencia de construcción, serán causas de la revocación inmediata e inapelable de las mismas, así como de la aplicación de las sanciones penales y administrativas correspondientes al propietario del predio.

ARTICULO 1.5. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Reglamento. Al presente ordenamiento.

INAH. Al Instituto Nacional de Antropología e Historia.

CINAHM. Al Centro del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el Estado de México.

Ayuntamiento. Al Honorable Ayuntamiento de Tepetlixpa.

Municipio. Al territorio del Municipio de Tepetlixpa.

Dirección. A la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Tepetlixpa.

Ley Federal. A la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Equipamiento Urbano. Al conjunto de edificios y espacios acondicionados, predominantemente de uso público, en los que se realizan actividades complementarias a las de habitación y de trabajo.

Imagen Urbana. Al conjunto de elementos naturales, construidos y culturales que dan identidad a un poblado y constituye la referencia visual de sus habitantes

TITULO SEGUNDO INMUEBLES HISTORICOS

CAPITULO UNICO DE LOS INMUEBLES HISTORICOS

ARTICULO 2.1 Definición.

Se considerarán inmuebles históricos los contenidos dentro del catálogo vigente del INAH, por ser construidos entre los siglos XVI al XIX; por ser inmuebles relevantes destinados a: templos y sus anexos, y cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso, a fines asistenciales o benéficos, al servicio y ornato públicos y al uso de autoridades civiles y militares; por ser ejemplos únicos, generadores de un estilo o por ser las mejores muestras de corrientes arquitectónicas. (Artículo 36, fracción I de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas). Asimismo, todas las construcciones de carácter histórico que conforman el contexto y/o los tejidos urbanos específicos de Tepetlixpa, la arquitectura típica o vernácula y los inmuebles prehispánicos definidos por ley. Adicionalmente, se considerarán monumentos estéticos aquellos inmuebles edificadas en el siglo XX que constituyen ejemplos únicos, generadores de un estilo o por ser las mejores muestras de corrientes arquitectónicas, y que se encuentran bajo custodia del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

ARTICULO 2.2. Autorización para intervenciones.

Se deberá obtener aprobación expresa del INAH para cualquier proyecto de intervención en inmuebles históricos y monumentos estéticos. Cuando el predio o inmueble en que se ejecute una obra coincida con un inmueble histórico o pueadan afectarlo, la Dirección de Desarrollo Urbano, requerirá de fianza a favor del H. Ayuntamiento, cuyo monto será definido por perito del INAH, para garantizar que las obras se realicen de acuerdo a lo autorizado en la Licencia de Construcción correspondiente.

ARTICULO 2.3. Normas generales según el tipo de intervención

Todo proyecto de intervención en los inmuebles históricos y monumentos estéticos se sujetará al presente Reglamento y a la legislación aplicable, pudiendo ser:

I. Restauración.

La aprobación se otorgará de acuerdo a las características de la intervención.

II. Adecuación.

Se refiere a la función que deberá tener el inmueble y a la utilización del mobiliario a su interior. Los agregados deberán ser reversibles y no afectar de manera permanente el inmueble. No se permitirá: la demolición, destrucción y/o la apertura de vanos en elementos originales como techumbres, muros, vanos, entre otros; o con la finalidad de colocar cortinas de hierro, ampliar locales, entre otros.

III. Ampliación.

No se permitirá la construcción de segundos niveles, subdivisiones, ni construcciones definitivas en inmuebles históricos. En caso de haber terreno suficiente para otra construcción, esta deberá adecuarse al inmueble histórico presentando proyecto.

IV. No se permitirá ningún tipo de demolición en inmuebles históricos, según lista del catálogo comprendido en el Listado de Inmuebles Históricas.

ARTICULO 2.4. Criterios constructivos

Para todo proyecto de intervención en los inmuebles históricos y monumentos estéticos se observarán los siguientes criterios constructivos:

I. El proyecto y el uso propuesto deberán supeditarse a las características tipológicas y morfológicas del inmueble, dignificando su valor y siempre enfocándose a la recuperación del mismo.

II. Se respetará el partido arquitectónico y volumetría general, así como las modificaciones realizadas con posterioridad, que constituyan parte de la historia significativa del monumento.

III. Los proyectos presentados deberán tender a la recuperación e integridad de los espacios originales.

IV. No se permitirá la demolición de elementos arquitectónicos originales. Preferentemente deberán restituirse los faltantes, siempre y cuando se tenga testimonio.

V. Se podrán conservar los elementos agregados que no alteren el volumen y partido arquitectónico originales, siempre y cuando no afecten el trabajo estructural del inmueble.

VI. Se permitirá la adaptación en los espacios originales interiores siempre y cuando resulten indispensables para el proyecto de adecuación y no dañen o alteren la estructura o la fisonomía exterior del inmueble.

VII. Estructura:

A) La estructura original deberá conservarse y, en su caso, consolidarse, además de liberarle los elementos agregados y restituirse los faltantes.

B) Estos trabajos deberán realizarse preferentemente con materiales originales.

C) En caso de existir agregados que no pongan en peligro la estabilidad del inmueble, podrán permanecer.

D) Se podrá permitir la apertura de vanos interiores siempre y cuando sean un requerimiento indispensable para el proyecto de adecuación y que no dañen la estructura del edificio.

VIII. Albañilería. Cuando los elementos como cantera, aplados, pisos, y pintura, entre otros, presenten un alto grado de deterioro y no pueden ser consolidados, podrán ser restituidos con materiales de las mismas características de los originales.

IX. Instalaciones. Estas deberán ser colocadas de tal manera que no dañen la estructura ni los complementos originales, ubicándose en el lugar menos visible. No se autoriza hacer ranuras ni perforaciones que dañen los elementos originales.

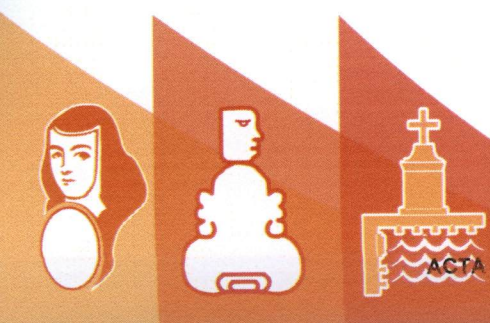
X. Complementos:

A) Deberán consolidarse los existentes y preferentemente completarse los tramos faltantes.

B) En el caso de esculturas y fachadas con trabajo ornamental, deberán contratarse un restaurador de bienes muebles, quien presentará un proyecto aparte que será evaluado y autorizado por el INAH.

C) Cuando otros elementos como barandales, cielos rasos y puertas, entre otros, presenten un alto grado de deterioro y no puedan ser consolidados, podrán ser restituidos con materiales y diseños similares a los originales.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- XI. Fachadas: A) Deberá conservarse y, en su caso, propiciarse la recuperación original, incluyendo el color. B) En caso de trabajo artístico, tallado o labrado, se observará lo dispuesto en el apartado B de la fracción X. del presente artículo. C) En caso de modificaciones anteriores que hayan alterado el sistema de cargas original, se deberá recuperar el original.

TITULO TERCERO DE LA IMAGEN URBANA CAPITULO I

ARTÍCULO 3.1.1. Número máximo de niveles Las edificaciones de cualquier Zona podrán tener un número máximo de tres niveles.

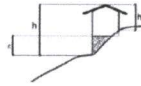
ARTÍCULO 3.1.2. Altura máxima permitida para edificaciones I. La altura máxima permitida en las edificaciones en el Centro y cualquier zona, es de 7.5 mts. a partir del nivel de desplante, sin tomar en cuenta, exclusivamente, el área destinada a los tinacos, los cuales deberán estar cubiertos por los cuatro costados.

- II. En el resto de las Zonas aplicará la regla del inciso anterior, con las siguientes excepciones: II.2 Los siguientes casos, cuya altura deberá autorizarse caso por caso según requiera, respetando el número máximo de niveles indicado en el artículo 3.1.1, así como el estilo arquitectónico de la zona y las demás normas de este Reglamento que sean aplicables: a) Los templos y lugares de culto, conventos y edificaciones para la práctica y/o la enseñanza religiosa. b) Los auditorios, teatros, cines y salas de conciertos. c) Las bibliotecas, museos, galerías de arte, hemerotecas, bibliotecas, museos, galerías de arte, pinacotecas, filmotecas, cinelecas, casas de cultura y salas de exposición. d) Los gimnasios de más de 500m2 de uso. e) Las canchas deportivas cubiertas y centros deportivos

ARTÍCULO 3.1.3. Altura máxima permitida para muros de contención, columnas y estructuras. En ninguna Zona se permiten muros de contención ni estructuras o columnas de más de 5 metros de altura sobre el nivel de desplante.

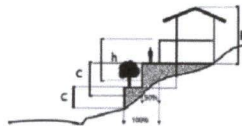
ARTÍCULO 3.1.4. Nivel de desplante La altura sobre el nivel de desplante es la distancia vertical entre el terreno natural y el punto de construcción del cual se quiere medir la altura. La referencia debe siempre ser el terreno natural y no el nivel de calle ni el nivel de un terreno que haya sido previamente rellenado.

CASA CON MURO DE CONTENCIÓN.



h=altura sobre nivel de desplante; h < 7.5 mts c=altura de muro de contención; c < 5 mts La altura del muro de contención debe ser menor o igual a 5 mts.

ARTÍCULO 3.1.5. Escalonamiento de niveles Para el caso de terrenos con pendiente, se permite el escalonamiento de niveles con un traspase no mayor al 50% de la superficie de cada nivel, y en ningún caso se permitirán más de dos niveles habitables, pudiendo el resto de los niveles ser terrazas descubiertas o jardines, y debiendo cada bloque de construcción cumplir con la altura máxima permitida a partir del nivel de desplante



h=altura sobre nivel de desplante h <= 7.5 mts c=altura de muro de contención; c <= 5 mts La altura (h) debe ser menor o igual a 7.5 mts. El traspase entre niveles no puede ser mayor al 50%. Sólo pueden haber dos niveles habitables, pudiendo el resto de los niveles ser terrazas descubiertas o jardines. Los muros de contención y las estructuras o columnas (c) deben ser menores o iguales a 5 mts

CAPITULO II DE LAS FACHADAS

ARTÍCULO 3.2.1. Definición Se entenderá por fachada a cualquier de los lados externos de una edificación. Esto incluye la fachada principal, que es la que hace frente a la vialidad; la fachada de colindancia, que es la que se encuentra en la parte lateral del predio, y la fachada posterior, que es la que da frente hacia la parte posterior del predio.

ARTÍCULO 3.2.2. Modificación, mantenimiento y conservación de fachadas I. La modificación, mantenimiento o conservación de cualquier fachada de un inmueble histórico, deberá sujetarse a lo previsto por el Capítulo II del Título Segundo del presente Reglamento.

II. La modificación, mantenimiento o conservación de cualquier fachada en Centro de cabecera y centro de las delegaciones, requerirá de la previa autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano; quedando prohibida la modificación de fachadas que se consideren de carácter tradicional o de valor patrimonial, por sus características propias de antigüedad, de valor histórico o cultural. En el caso de fachadas de valor Patrimonial, se requerirá además autorización del INAH.

III. No se permitirá la construcción de fachadas que no formen parte integral de la edificación, entendiéndose como tales aquellas que se presenten como un plano que oculte las construcciones detrás de la propia fachada, a manera de escenografía.

ARTÍCULO 3.2.3. Cinta Urbana En los centros de cabecera municipal así como de las delegaciones, las fachadas deberán integrarse al estilo arquitectónico de la cinta urbana de la cual forman parte.

ARTÍCULO 3.2.4. Escalones y rampas En todas las Zonas, queda prohibido invadir la banqueta o la vialidad con escalones para el acceso peatonal a las construcciones; así como invadir la vialidad con rampas para el acceso vehicular. Los escalones deberán confinarse al predio y las rampas no podrán rebasar el alineamiento de la banqueta, y en su falta, el alineamiento de la calle.

ARTÍCULO 3.2.5. Colores en fachadas I. En el centro o tradicionales de cabecera y delegaciones, las fachadas de las construcciones que colinden con la vialidad, así como las fachadas principales visibles desde la vialidad a través de bardas, rejas, terrazas techadas o pórticos, deberán aplanarse y pintarse integrando los colores para continuar con la cinta urbana; el guardapolvo debe medir entre 0.70 y 1.00 m. de altura, siguiendo la línea marcada por las construcciones adyacentes. No se permitirán guardapolvos en ningún otro tono más que el indicado ni guardapolvos de piedra o materiales diferentes al muro aplanado.

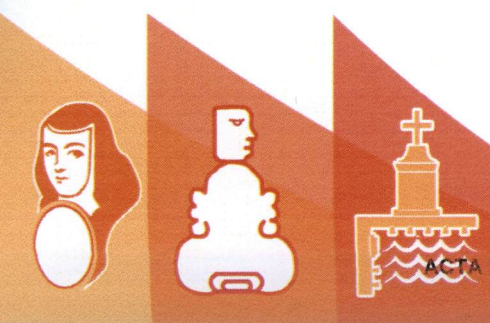
ARTÍCULO 3.2.6. Fachadas de colindancias En las fachadas de colindancia, quedan prohibidas las estructuras visibles y las ventanas y vanos en general. En las todas las Zonas, aun cuando en un mismo predio colindan edificaciones de diferentes alturas, no podrá haber ventanas o vanos en las fachadas de colindancia entre una edificación y otra.

ARTÍCULO 3.2.7. Instalaciones en fachadas. En todas las Zonas, las acometidas de alimentación domiciliaria de agua y gas deberán estar localizadas de modo que su efecto visual sobre la fachada sea el menor posible, debiendo evitarse la sobreposición o contraposición a elementos arquitectónicos primarios. Los cables de teléfono, luz, televisión y similares, no podrán estar sobre las fachadas, debiendo ocultarse debajo de las mismas. Los cuadros de medidores e interruptores correspondientes deberán siempre localizarse en cajas o nichos que aminoren su presencia visual. Las acometidas de luz, agua y gas deberán ser planeadas por el Ayuntamiento y en caso de ser necesario, se deberá consultar especialistas en la rama.

ARTÍCULO 3.2.8. Mantenimiento de fachadas. Para el mantenimiento de las fachadas visibles desde la vialidad en las todas las Zonas, éstas deberán pintarse por lo menos una vez cada dos años y limpiarse o repararse cuando la fachada presente deterioro. En caso de contar con árboles en el frente de su fachada, será obligación del propietario regarlos y darles mantenimiento.

CAPITULO III DE LA ESTABILIZACION DE LADERAS Y MUROS DE CONTENCIÓN.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

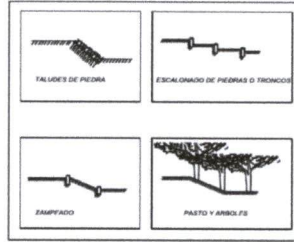
2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**ARTÍCULO 3.3.1. Estabilización de laderas**

Cuando se requiera estabilizar laderas para evitar la erosión del material, debido a escurrimientos de aguas pluviales, podrán usarse (ver Figura 16):

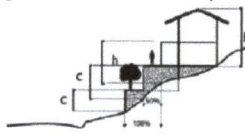
- I. Taludes de piedra.
- II. Escalonados de piedra o troncos.
- III. Zampado.
- IV. Pasto y árboles.



**ARTÍCULO 3.3.2. Muros de contención**

Para contener y evitar desprendimientos de material, debido a cortes verticales, desniveles o cambios de nivel se utilizarán muros de contención con las siguientes restricciones:

- I. Todo muro de contención visible desde la vía pública, deberá tener un tratamiento que lo integre al contexto urbano de la zona donde se encuentre, con materiales naturales y aparentes o aplanados sin que se vean estructuras de concreto.
- II. No se permite en ningún caso muros de contención ni estructuras o columnas de más de 5 metros de altura. Las estructuras y columnas deberán estar siempre cubiertas por muros.
- III. Para el caso de terrenos con pendiente, se permite el escalonamiento de niveles con un traslape no mayor al 50% de la superficie de cada nivel, y en ningún caso se permitirán más de dos niveles habitables, pudiendo el resto de los niveles ser muros de contención que generen terrazas descubiertas o jardines.



El traslape entre niveles no puede ser mayor al 50%.  
Sólo pueden haber dos niveles habitables, pudiendo el resto de los niveles ser terrazas descubiertas o jardines.  
Los muros de contención y las estructuras o columnas (c) deben ser menores o iguales a 5 mts.

V. Los muros de contención deberán respetar restricciones de calles y banquetas.

VI. De las barrancas y sus restricciones.

Las restricciones en las barrancas del Estado de México se enfocan principalmente en la protección ambiental, la prevención de riesgos por asentamientos irregulares y la conservación de la zona federal. Estas zonas son consideradas áreas de alto valor ambiental, refugios de biodiversidad y elementos clave para la infiltración de agua, por lo que su aprovechamiento está estrictamente regulado.

Aquí te detallamos las principales restricciones y normativas:

Zonas Federales y Restricciones: La Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) determina las zonas federales en las barrancas y sus afluentes. Está prohibido rellenar, construir o arrojar escombros en estas áreas, acciones que pueden sancionarse severamente.

Prohibición de Asentamientos: Debido a la alta peligrosidad por inclinaciones, inestabilidad del suelo y riesgo de deslaves, está restringida la construcción de vivienda y el establecimiento de asentamientos humanos en laderas y cauces de barrancas.

Restricciones de Uso de Suelo: En zonas protegidas, como las áreas naturales protegidas en municipio, el uso, aprovechamiento de recursos y la realización de obras está sujeto a programas de manejo específicos.

Normas de Construcción: Se establecen límites de altura y construcción en áreas colindantes para proteger la integridad de la barranca y el paisaje.

Conservación Ambiental: Se fomenta la protección de la flora y fauna nativa, prohibiendo actividades que alteren el ecosistema.

Para proyectos específicos, se deben consultar los Planes Municipales de Desarrollo Urbano y la normativa de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de México

**CAPÍTULO IV  
DE LOS ANUNCIOS, DIRECTORIOS Y PROPAGANDA**

**ARTÍCULO 3.4.1. Definiciones**

- I. Se entiende por anuncio a todo medio de comunicación que proporcione información, orientación, señale, indique, identifique, exprese, muestre o difunda cualquier mensaje relacionado con la venta y producción de bienes y productos, con la prestación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, cívicas, culturales, industriales, mercantiles, técnicas y políticas; que sean susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común y que estén colocados en bienes del dominio público o privado. Los anuncios incluyen los letreros, rótulos, mantas, viniles y carteleros.
- II. Se entiende por carteleros a las estructuras autosportadas o adosadas hechas con el fin de que puedan resguardar carteles o letreros.
- III. Se entiende por directorio a la exhibición conjunta de los anuncios de varios giros comerciales que se encuentren dentro de una misma edificación, a manera de plaza comercial.
- IV. Se entiende por propaganda a los folletos, volantes y carteles.

**ARTÍCULO 3.4.2. Clasificación de anuncios**

- I. Los anuncios de acuerdo a su duración se clasifican en:
  - a) Anuncios permanentes. Tienen una vigencia indefinida.
  - b) Anuncios temporales. Son los que se exhiben en un periodo no mayor de 90 días, pudiendo ser anuncios de baratas, subastas, liquidaciones, anuncios de espectáculos, actividades cívicas o culturales y anuncios en fachadas de obras en construcción o restauración.
- II. Los anuncios de acuerdo con su colocación se clasifican en:
  - a) Anuncios Adosados. Son los que se colocan sobre las fachadas o muros de las edificaciones y dentro del cerramiento de los vanos.
  - b) Anuncios Colgantes o en Bandera. Los que se proyectan fuera del paramento de las fachadas y están fijados por medio de ménsulas o postes, o bien se encuentran fijados por ménsulas o postes a los postes de luz, teléfono.
  - c) Anuncios Integrados. Forman parte integral de la edificación, se realizan en bajorrelieve, altorrelieve o calados.
  - d) Anuncios Autosportados. Son los que se colocan sustentados o anclados directamente al piso de manera que no estén en contacto con una edificación.

**ARTÍCULO 3.4.3. Colocación de anuncios temporales, mantas, carteleros y carteleros.**

- I. En todas las Zonas plazas cívicas, edificios públicos queda prohibida la colocación de mantas y viniles publicitarios en la vía pública y en las bardas o en las fachadas de las edificaciones, excepto por los casos indicados expresamente en este artículo.
- II. Se permitirá la colocación de carteleros y carteleros siempre que cumplan con las características de tamaño, materiales, formas y colores establecidas en el presente Reglamento.
- III. Para el anuncio de espectáculos, exhibiciones y actividades cívicas, deportivas o culturales, se seguirán las siguientes reglas:
  - a. En todas las Zonas, se autorizarán anuncios temporales colgantes o en bandera, que sean colocados en las fachadas de las edificaciones donde se lleven a cabo los actos anunciados, o bien en la vía pública, sujetos a postes de luz, teléfono o similares. Previo pago de los derechos correspondientes
  - b. En todas las Zonas del Municipio, se autorizarán mantas y viniles temporales en la vía pública, en los lugares expresamente autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano. Previo pago de los derechos correspondientes
  - c. En todas las Zonas del Municipio, se permitirá la colocación de carteleros y carteleros temporales en las fachadas de las edificaciones donde se lleven a cabo los actos anunciados, o bien en la vía pública en los lugares expresamente autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano. Previo pago de los derechos correspondientes.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



d. Anuncios Autosoportados. Son los que se colocan sustentados o anclados directamente al piso de manera que no estén en contacto con una edificación.

**ARTÍCULO 3.4.3. Colocación de anuncios temporales, mantas, carteles y carteleras.**

I. En todas las Zonas plazas cívicas, edificios públicos queda prohibida la colocación de mantas y viniles publicitarios en la vía pública y en las bardas o en las fachadas de las edificaciones, excepto por los casos indicados expresamente en este artículo.

II. Se permitirá la colocación de carteles y carteleras siempre que cumplan con las características de tamaño, materiales, formas y colores establecidas en el presente Reglamento.

III. Para el anuncio de espectáculos, exhibiciones y actividades cívicas, deportivas o culturales, se seguirán las siguientes reglas:

a. En todas las Zonas, se autorizarán anuncios temporales colgantes o en bandera, que sean colocados en las fachadas de las edificaciones donde se lleven a cabo los actos anunciados, o bien en la vía pública, sujetos a postes de luz, teléfono o similares. Previo pago de los derechos correspondientes

b. En todas las Zonas del Municipio, se autorizarán mantas y viniles temporales en la vía pública, en los lugares expresamente autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano. Previo pago de los derechos correspondientes

c. En todas las Zonas del Municipio, se permitirá la colocación de carteles y carteleras temporales en las fachadas de las edificaciones donde se lleven a cabo los actos anunciados, o bien en la vía pública en los lugares expresamente autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano. Previo pago de los derechos correspondientes.

d. Los anuncios regulados en esta fracción podrán colocarse hasta 10 días naturales previos al acto anunciado, y deberán retirarse dentro de las 24 horas siguientes a la fecha en que finalice el mismo.

IV. Exclusivamente para el anuncio de festivales culturales y los eventos que forman parte de los mismos:

a. En todas las Zonas, se autorizarán anuncios temporales colgantes o en bandera, que sean colocados en las fachadas de las edificaciones donde se lleven a cabo los actos anunciados o bien en la vía pública, sujetos a postes de luz, teléfono o similares.

b. En todas las Zonas, se permitirán carteles, carteleras, mantas y viniles temporales, colocados en las fachadas de las edificaciones donde se lleven a cabo los eventos anunciados, así como la colocación de carteles y carteleras temporales en la vía pública en los lugares expresamente autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano. También se permitirá la colocación de anuncios en las carteleras autosoportadas colocadas para este propósito por dicha Dirección, previo pago de los derechos correspondientes.

c. Los anuncios regulados en esta fracción podrán colocarse hasta 30 días naturales previos al inicio del festival respectivo, y deberán retirarse dentro de las 72 horas siguientes a la fecha en que finalice el mismo.

V. En todas las Zonas se permitirán mantas o viniles temporales colocados por autoridades gubernamentales exclusivamente sobre las fachadas de obras en construcción o restauración, con el único objetivo de anunciarlas a la población durante la duración de las mismas. Estas mantas y viniles deberán tener fondo blanco y deberán ser retiradas una vez concluidas las obras.

VI. En todas las Zonas se permitirán carteles y carteleras temporales colocadas por las autoridades municipales para dar avisos oficiales a la población, las cuales sólo podrán colocarse sobre las edificaciones utilizadas por las oficinas del gobierno municipal, no pudiendo colocarse sobre la vía pública más que en el sitio donde se realice o se haya realizado una obra pública y con el sólo fin de anunciarla. Estos carteles y carteleras temporales sólo podrán exhibirse por periodos no mayores a 90 días, y en el caso de obras públicas, durante la realización de las obras y por periodos no mayores a 90 días después de la terminación de las mismas. Los carteles y carteleras deberán cumplir con las características de tamaño, materiales, formas y colores establecidas en el presente Reglamento.

VII. Todo lo relativo a anuncios y propaganda de tipo electoral se regirá por lo dispuesto en los ordenamientos de la materia, y en su caso lo previsto en el Bando Municipal.

VIII. Los anuncios de ofertas, baratas, subastas, liquidaciones y similares, no podrán hacerse en cartulinas, carteles, carteleras mantas o viniles colgados en la parte externa de la edificación donde se encuentre el comercio, debiendo éstas colgarse en la parte interna del mismo, por ejemplo, detrás de sus ventanas o escaparates.

**ARTÍCULO 3.4.4. Normas generales**

Las siguientes disposiciones aplican para todas las Zonas:

I. Cualquier anuncio comercial contendrá únicamente la razón social del establecimiento y el giro más importante y no podrá medir más de 1.50m x 1.00m., no pudiendo contener logotipos o marcas.

II. Se prohíben los anuncios espectaculares en todo el territorio municipal, incluidos los de carácter oficial, a excepción de los del mercado. Se considerará como anuncio espectacular cualquier anuncio que tenga dimensiones mayores a 1.50m x 1.00m.

III. Queda prohibido colocar anuncios en el ancho total o parcial de las vías públicas, así como en el piso de pavimentos de las vialidades, en camellones o rotondas, en los edificios o monumentos históricos, en árboles, postes y columnas, y en los parques y plazas públicas.

IV. Queda prohibido fijar volantes, folletos, desplegados, láminas metálicas o plásticas y similares, en muros, puertas, ventanas, árboles, postes, casetas telefónicas y lugares semejantes. Únicamente se autorizará la fijación de carteles en las carteleras y espacios autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano, previo pago de los derechos correspondientes.

V. Para preservar de contaminación al ambiente, queda prohibida la distribución en la vía pública de propaganda en forma de volantes y folletos hechos en materiales no biodegradables.

VI. Los textos de los anuncios no podrán contener frases, dibujos, símbolos o signos de cualquier índole que ofendan a la moral, costumbres, y/o que impliquen la apología de un vicio o delito.

VII. Ningún anuncio podrá tener semejanza con los señalamientos restrictivos, preventivos, directivos o informativos que regulen el tránsito, así como los de dependencias oficiales, información turística, ni en forma, colores o textos, ni podrán contener superficies reflejantes; asimismo, no podrán mostrar colores oficiales ni combinaciones de los mismos que se asemejen a la simbología oficial, y expresamente se prohíbe la utilización del Escudo, Himno y Bandera Nacional, Escudo e Himno del Estado, Escudo del Municipio y los colores de la Bandera en su orden oficial.

VIII. Los anuncios deberán expresarse en idioma español o en alguna lengua prehispánica. Solo se permitirá el uso de palabras extranjeras cuando se refieran a nombres propios o a la razón social de empresas debidamente registradas.

IX. En el caso de edificios comerciales o de oficinas en los cuales se necesite directorio, éste se colocará en el interior del acceso en cualquiera de los muros laterales.

X. Los anuncios deberán tener uniformidad en cuanto a forma y diseño por áreas, calles, fachadas y cuadras.

XI. No se podrán realizar anuncios sobre la base de letreros, imágenes y elementos cambiantes o móviles.

XII. No se podrán proyectar anuncios por medio de aparatos eléctricos o electrónicos sobre muros o pantallas visibles desde la vía pública ni se podrá usar luces intermitentes o colocar anuncios luminosos de tubos de gas neón o con luz indirecta.

XIII. No se podrán colocar anuncios en un establecimiento con giro comercial ajeno al mismo y se deberán retirar los anuncios respectivos después de la clausura o mudanza del establecimiento que lo colocó.

XIV. Los anuncios se deberán colocar en el macizo más próximo al acceso del comercio o en un vano, según análisis del proyecto de anuncio integrado a la fachada. Solo se podrá colocar anuncio en macizo o en vano, nunca en ambas partes.

XV. No se podrán colocar anuncios en los muros orientados hacia las colindancias

XVI. Cuando el anuncio se coloque arriba de un vano, el anuncio no podrá exceder de la longitud de dicho vano.

XVII. Únicamente se autoriza la colocación de un anuncio por vano de acuerdo al proyecto integrado a la fachada. Cuando un comercio o razón social tenga varios vanos, todos los anuncios deberán ser uniformes en forma, material y tipología.

XVIII. En vanos, toda colocación será de carácter reversible.

XIX. Los anuncios serán colocados en planta baja, excepto en el caso de comercios que sólo ocupen la planta alta.

XX. En ningún caso los anuncios podrán invadir la vía pública o fijarse en las azoteas, pretilas, jambas o enmarcamientos de las edificaciones.

XXI. No se podrán colocar anuncios en la parte exterior de ventanas o rejas ni obstruir accesos, circulaciones, pórticos y portales. Se pueden colocar anuncios en la parte interior de ventanas o escaparates.

XXII. No se podrán colocar anuncios o propaganda sobre bardas o tapias de predios bálticos.

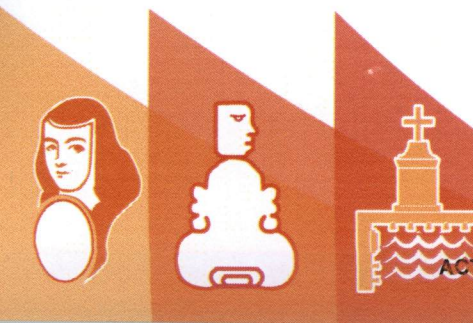
XXIII. Las edificaciones no se podrán pintar con colores corporativos ni podrán exhibirse desplegados en el exterior de los inmuebles

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS VIALIDADES Y ESPACIOS ABIERTOS  
CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA CONSERVACION DE FACHADAS, PAVIMENTOS, GUARNICIONES, BANQUETAS Y ESPACIOS PUBLICOS**

**ARTÍCULO 4.1.1.** Para la conservación y mejoramiento de la imagen urbana del municipio de Tepetlixpa, todas las personas estarán obligadas a conservar y proteger sitios y/o edificios que se encuentren en áreas específicas del Municipio y sus Delegaciones que signifiquen testimonios valiosos de la historia y cultura del propio Municipio y del Estado.

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some appearing to be initials or names.]





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

ARTÍCULO 4.1.2. Todos los edificios significativos o de valor patrimonial comprendidos en las Delegaciones y áreas específicas del municipio de Tepetlixpa, contenidos dentro del catálogo de monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), y por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), deberán conservarse en su aspecto formal actual y no se autorizará ningún cambio o adición de elementos en sus fachadas sin la autorización expresa de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, previa aprobación del propio INAH.

ARTÍCULO 4.1.3. A efecto de conservar la imagen urbana de la Población se establecen como normas básicas dentro de dicha área: I.- Se restringirá el comercio ambulante así como la instalación de puestos fijos o semifijos; II.- Todas las instalaciones para los servicios públicos de teléfonos, energía eléctrica, alumbrado y cualquier otra, deberán ser subterráneas y localizarse a lo largo de las aceras o camellones; III.- Se restringirá la colocación, fijación e instalación de todo tipo de propaganda, anuncios, etc., al uso de las carteleras colocadas expreso. Asimismo, se prohíbe la colocación e instalación de anuncios luminosos con tubos de neón, tubos de luz fluorescente, así como propaganda en mantas, con las excepciones que consignen las leyes y demás reglamentos aplicables. IV.- Se restringirá y controlará la celebración de eventos populares tradicionales que, por sus características, pudieran dañar la imagen urbana del área.

ARTÍCULO 4.1.4. Es de orden público y de interés social la conservación y mejoramiento de áreas verdes de carácter público y privado, zonas arboladas, parques, cuerpos de agua, miradores, lomeríos, paisaje natural y de recreación, ornato, flora y fauna nativa, como integrantes del patrimonio físico natural de Tepetlixpa, dentro y fuera de las zonas de protección. Las Autoridades Municipales y Estatales según su competencia autorizarán y supervisarán todas las obras, proyectos, propuestas, programas y planes relacionados con la conservación y mejoramiento del medio físico natural.

ARTÍCULO 4.1.5. Se prohíbe terminantemente vaciar, descargar, infiltrar o depositar desechos orgánicos e inorgánicos, aguas residuales o contaminantes en áreas verdes, zonas arboladas, parques, jardines, plazas, espacios públicos o privados, áreas de protección, calles, así como en cuerpos de agua municipales o estatales y en general en aguas de jurisdicción estatal o municipal, y en cualquier sitio que ponga en riesgo el medio físico o natural, debiendo procederse de acuerdo a lo dispuesto por el Código Penal del Estado de México, independientemente de la sanción que corresponda de acuerdo a este reglamento.

ARTÍCULO 4.1.6. Los espacios abiertos para parques, jardines y áreas recreativas deberán conservarse en óptimo estado de limpieza, empleando preferentemente para su habilitación, materiales y elementos arquitectónicos del lugar, así como flora y vegetación variada de la región.

ARTÍCULO 4.1.7. En los parques, plazas, kiosco y áreas recreativas podrá permitirse la instalación de puestos semifijos con diseños acordes con la imagen del lugar y previamente aprobados por la autoridad municipal. La autoridad municipal se reserva el derecho de restringir la instalación de puestos semifijos y vendedores ambulantes en los lugares antes mencionados.

ARTÍCULO 4.1.8. La apertura, prolongación o ampliación de las vías públicas podrán realizarse y autorizarse, cuando estén previstas en los Programas de Desarrollo Urbano o se demuestre causa de utilidad pública. El cierre temporal o definitivo de una vía pública sólo puede autorizarse por acuerdo del Ayuntamiento, fundado en motivos de interés general y en concordancia con la Secretaría de Desarrollo Urbano Estatal.

ARTÍCULO 4.1.9. La iluminación en el Municipio será variable y con intensidades diversas de acuerdo con las actividades a las que den servicio y los niveles de seguridad deseados.

ARTÍCULO 4.1.10. La localización de las luminarias en vías públicas y espacios abiertos del equipamiento urbano se hará evitando el bloqueo de vistas importantes o que obstruyan la circulación peatonal o vehicular.

ARTÍCULO 4.1.11. En las banquetas que midan más de 2 metros de ancho se podrán sembrar árboles, arbustos y cubrir pisos que estarán al cuidado de los propietarios o usuarios de los inmuebles con frente a dicha vegetación. Los árboles se colocarán a una distancia de 3 metros como mínimo entre ellos.

Artículo 4.1.12. Es obligación de todos los ciudadanos del municipio contribuir y coadyuvar en la preservación, conservación y mantenimiento de la imagen urbana a través de acciones de limpieza, remodelación, pintura, forestación, de los bienes inmuebles de propiedad pública o privada, del patrimonio histórico de las áreas verdes y recreativas y en general de todos los bienes del uso común.

Artículo 4.1.13. Los propietarios o poseedores de edificaciones tendrán las siguientes obligaciones: I.- Conservar en buen estado las fachadas de sus inmuebles y pintarlas cuando menos una vez cada dos años. II.- Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de remodelación o pintura en las fachadas de sus inmuebles; III. Solicitar en su caso, el auxilio de las autoridades municipales o competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas; IV.- Al concluir la realización de las obras deberán dejar aseada perfectamente el área de la vía pública ocupada; V.- Les demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 4.1.14. Los comerciantes, prestadores de servicio y empresarios deberán: I.- Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado los anuncios de sus establecimientos. II.- Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio. III.- Retirar el anuncio al término de la vigencia de su autorización, permiso o licencia. IV.- Barrer o limpiar el pasillo o andador correspondiente a su área diariamente. V.- Ejecutar las labores propias de sus negocios únicamente en el interior de sus establecimientos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento Municipal de Imagen Urbana de Tepetlixpa, Estado de México entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los casos no previstos en el presente Reglamento Municipal de Imagen Urbana de Tepetlixpa, Estado de México, serán resueltos a criterio del H. Ayuntamiento.

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA Presidente Municipal Constitucional

DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO Síndico Municipal

C. ANTONIO AYALA ALVARADO Primer Regidor

C. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA Segunda Regidora

ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS Tercer Regidor

C. MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA Cuarta Regidora

C. GUILLERMO AVAROA SARIANO Quinto Regidor

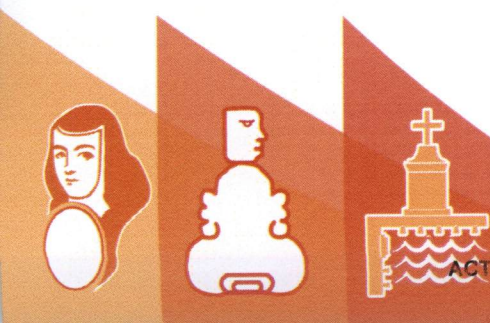
C. MARTA ARENAS ALTAMIRANO Sexto Regidor

C. MARIBEL VALENCIA LIMA Séptima Regidora

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA Secretaria de Ayuntamiento

Arq. ARMANDO RIVERA MARTÍNEZ Director de Desarrollo Urbano

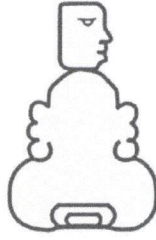
Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



# REGLAMENTO INTERNO

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DE

### TEPETLIXPA

2025-2027

© Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027  
Dirección de Desarrollo Urbano  
Av. Morelos No. 10  
Col. Centro, Tepetlixpa, Edo. de México  
C.P. 56880  
Teléfono 597 97 510 61  
du.tepetlixpa.25@gmail.com  
Dirección de Desarrollo Urbano de Tepetlixpa.  
Enero 2026  
Impreso y hecho en Tepetlixpa, Edo. de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará, siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

#### Contenido

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II.....	3
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS.....	3
CAPÍTULO III.....	4
TRÁMITES.....	4
CAPÍTULO IV.....	5
DE LOS REQUISITOS.....	5
CAPÍTULO V.....	8
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	8
CAPÍTULO VI.....	10
DE LAS AUTORIZACIONES DE OBRAS DE MODIFICACIÓN, USO Y/O APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA.....	10
CAPÍTULO VII.....	11
DE LA IMAGEN URBANA.....	11
TRANSITORIOS.....	14

Abelardo Rodríguez García, Presidente Municipal Constitucional de Tepetlixpa, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 27, 28, 31 fracción I y XXXVI, 48 fracciones II, III, 91 fracciones XIII de la Ley Orgánica Municipal; L.O.M.E.N.; 87, 96, 96 Septies. Bando Municipal; Capítulo VIII, Art. 74, 78

#### CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Tepetlixpa 2025 – 2027, conjuntamente con los Planes de Desarrollo Urbano y Municipal, ha establecido como prioridad la inclusión y fortalecimiento del Desarrollo Urbano por medio de un ordenamiento territorial y una planeación urbana adecuados, con el propósito de responder a las demandas ciudadanas, optimizar los recursos y regular la organización orientadas a la consecución de las atribuciones, obligaciones y funciones del área, resultando necesario contar con un reglamento interior de la Dirección de Desarrollo Urbano.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

#### CAPÍTULO I

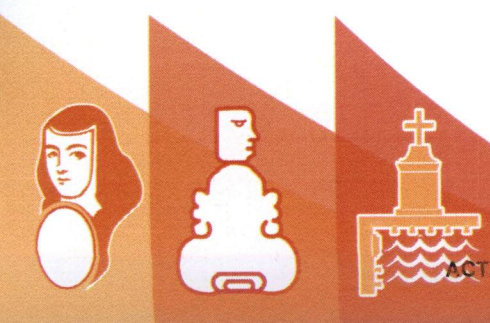
##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Este reglamento tendrá como objetivo principal el de regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables vigentes.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. - El Ayuntamiento de Tepetlixpa;
- II. Bando. - Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México, vigente;
- III. Dirección. - Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Tepetlixpa Estado de México;
- IV. Director(a). - El (a) Director(a) de Desarrollo Urbano;
- V. Cabildo. - El Ayuntamiento como órgano deliberante de autoridad del Municipio.

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*



- VI. Municipio. - El Municipio de Tepetlixpa, Estado de México.
- VII. OSFEM. - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VIII. Presidente Municipal. - El presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tepetlixpa;

**Artículo 3.-** La Dirección; organizará, planeará, y dirigirá las acciones necesarias para que se cuenten con los recursos humanos, materiales, y servicios generales, permitiendo la contribución eficiente y eficaz de sus funciones, realizando éstas de forma programada de acuerdo a las políticas, prioridades y restricciones; teniendo como finalidad el firme cumplimiento de sus objetivos y metas.

**Artículo 4.-** La Dirección contará con el apoyo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto disponible, previa autorización del Presidente Municipal.

## CAPITULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

**Artículo 5.-** Corresponden al director las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar la estructura de organización de la Dirección y la de los organismos auxiliares sectorizados a esta y someterlas a la autorización del Cabildo.
- II. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Dirección Aprobar los programas anuales de actividades de la Dirección.
- III. Controlar y coordinar con los sectores público, social y privado, la ejecución de los programas de desarrollo urbano.
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- V. Elaborar y ejecutar resoluciones de demolición y clausura de obra, así como infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de desarrollo urbano, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Dirección.
- VII. Fomentar la participación ciudadana en la planeación, elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de desarrollo urbano;
- VIII. Identificar, declarar, conservar y preservar en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas, sitios y edificaciones que constituyen un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio;
- IX. Inspeccionar, suspender y clausurar las construcciones o en su caso autorizar demoliciones de instalaciones, estructuras metálicas, rejas o cualquier elemento que impida un derecho de vía o paso público, o que no cumplan con los ordenamientos legales vigentes, para lograr el control del desarrollo urbano del Municipio;
- X. Interpretar para efectos administrativos, las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.
- XI. Otorgar las licencias de construcción, uso específico del suelo, cambios de densidad, intensidad y altura, constancias de alineamiento, número oficial o su regularización, ocupación de la vía pública; así como de demolición y excavación, en los términos de las leyes y ordenamientos reglamentarios;
- XII. Otorgar las licencias de uso de suelo, conforme a los planes de desarrollo correspondientes;
- XIII. Validar los manuales administrativos de la Dirección y someterlos a la aprobación del Cabildo.
- XIV. Vigilar el cumplimiento del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento, aplicando lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tepetlixpa, para el ordenamiento territorial del municipio.

## CAPITULO III

### TRÁMITES

**Artículo 6.-** La Dirección de Desarrollo Urbano, está encargada de realizar los siguientes trámites:

- I. Licencias de Construcción.
- II. Constancias de Alineamiento y número oficial.
- III. Autorizaciones de Obras de Modificación.

**Artículo 7.-** La Licencia de Construcción tiene por objeto, expedirse, con base a la normatividad aplicable a la materia ya sea federal o estatal.

**Artículo 8.-** Son nulas y serán revocadas las licencias, autorizaciones y permisos, en los siguientes casos:

- I.- Cuando los datos proporcionados por el solicitante resulten falsos;
- II.- Cuando habiéndose autorizado al titular de la licencia, autorización o permiso, a efectuar trabajos de conservación y mantenimiento o colocación de anuncios o propaganda no realice los mismos dentro del término establecido.
- III.- En caso de que después de concedida la licencia, autorización o permiso sobre un proyecto o anuncio determinado, estos sean diferentes o modificados.
- IV.- En ningún caso podrán otorgarse en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad.
- V.- Cuando impida un derecho de vía o paso público, o que estén en contravención a lo dispuesto por el código administrativo del Estado de México, así como el Bando Municipal de Tepetlixpa y toda normatividad aplicable;

Procedimiento Administrativo

- A) Se notificará tres veces con espacio de 3 días entre las notificaciones, para que se presenten a subsanar la situación irregular de sus construcciones.
- B) De no atenderse se llevará a cabo la suspensión provisional en el sitio y se levantará acta de suspensión, se entregará copia de la misma y se dará fecha para el derecho de audiencia al propietario.
- C) En caso de hacer omisión a la suspensión se procederá a la clausura de la obra.
- D) En ambos casos (suspensión - clausura), se aplicará la multa correspondiente a estas faltas.
- E) Deberá pagar los derechos correspondientes al trámite que no ha llevado a cabo.
- F) En caso de subsanar la falta se realizará el retiro de sellos, dejando copia del acta de retiro de sellos al propietario.

*(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin)*





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

II.- Cuando habiéndose autorizado al titular de la licencia, autorización o permiso, a efectuar trabajos de conservación y mantenimiento o colocación de anuncios o propaganda no realice los mismos dentro del término establecido.

III.- En caso de que después de concedida la licencia, autorización o permiso sobre un proyecto o anuncio determinado, estos sean diferentes o modificados.

IV.-En ningún caso podrán otorgarse en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad.

V.- Cuando impida un derecho de vía o paso público, o que estén en contravención a lo dispuesto por el código administrativo del Estado de México, así como el Bando Municipal de Tepetlixpa y toda normatividad aplicable;

Procedimiento Administrativo

- A) Se notificará tres veces con espacio de 3 días entre las notificaciones, para que se presenten a subsanar la situación irregular de sus construcciones.
B) De no atenderse se llevará a cabo la suspensión provisional en el sitio y se levantará acta de suspensión, se entregará copia de la misma y se dará fecha para el derecho de audiencia al propietario.
C) En caso de hacer omisión a la suspensión se procederá a la clausura de la obra.
D) En ambos casos (suspensión - clausura), se aplicará la multa correspondiente a estas faltas.
E) Deberá pagar los derechos correspondientes al trámite que no ha llevado a cabo.
F) En caso de subsanar la falta se realizará el retiro de sellos, dejando copia del acta de retiro de sellos al propietario.

Artículo 9.- La autoridad municipal mantendrá vigilancia constante, para verificar que las obras de conservación o mantenimiento, así como la colocación de anuncios y propaganda se ajusten a lo señalado en las autorizaciones o permisos otorgados.

Artículo 10.- Recibir y evaluar los documentos que presenten los particulares para la expedición de licencia de construcción en sus diferentes modalidades, así como de los trámites de alineamiento, número oficial, nomenclatura de calles y constancias.

Artículo 11.- Previo acuerdo con el director solicitar el apoyo con personal de la propia Dirección, así como el de la Dirección de Seguridad Pública para llevar a cabo las diligencias de medidas de apremio, sanción o de seguridad.

CAPITULO IV DE LOS REQUISITOS

Artículo 12.- El solicitante para realizar el trámite de licencia de construcción, deberá presentar los siguientes requisitos, conforme a la propuesta de homologación de 10 trámites municipales en cuanto a los requisitos de la propuesta abordada por la Comisión Temática de Agenda Digital y Mejora Regulatoria o a los artículos: 18.21, 18.22, 18.23 del Código Administrativo del Estado de México:

PARA LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE 20 A 60 M2:

- I. Constancia de alineamiento y número oficial en los casos de obra nueva;
II. Croquis arquitectónico.
III. Documento que acredite la personalidad del solicitante;
IV. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario;
V. Licencia de uso de suelo;
VI. Manifestación de Valor Catastral.
VII. Recibo de pago del agua del año actualizado.
VIII. Recibo de pago predial del año actualizado.
IX. Recibo de pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
X. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)

PARA LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN MAYOR A 60 M2:

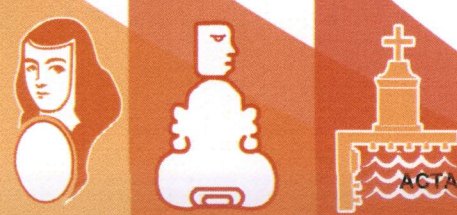
- I. Constancia de Alineamiento y Número Oficial;
II. Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente.
III. Documento que acredite la personalidad del solicitante;
IV. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble;
V. Libro de bitácora de obra debidamente foliada y sellada.
VI. Licencia del uso del suelo (para conjunto urbano o en casos que impliquen la construcción de más de diez viviendas o de un coeficiente de utilización del suelo de tres mil o más metros cuadrados de construcción en otros usos, constancia de vialidad, autorización de subdivisión o de condominio según corresponda, expedida por la secretaria de Desarrollo Social;
VII. Planos Arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condominios, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como planos arquitectónicos del proyecto, firmados por perito (copia de registro de perito vigente) responsable de obra;
VIII. Planos de Instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por perito responsable de obra;
IX. Planos estructurales, firmados por perito responsable de obra;
X. Tabla de indivisos, firmados por perito responsable de obra, en el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio;
XI. Manifestación de Valor Catastral.
XII. Recibo de pago del agua del año actualizado.
XIII. Recibo de pago predial del año actualizado.
XIV. Recibo de pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
XV. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)

Artículo 13.- El solicitante para realizar el trámite de Autorización de obras de modificación, deberá presentar los siguientes requisitos:

PERSONAS FÍSICAS

- I. Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de Compra-Venta).
II. Identificación oficial vigente del solicitante.
III. Manifestación del valor catastral
IV. Recibo de pago de agua del año actualizado.
V. Recibo de pago predial del año actualizado.
VI. Recibo de pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
VII. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

- I. Acta Constitutiva de la Sociedad.
- II. Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de Compra-Venta).
- III. Identificación del solicitante.
- IV. Recibo de pago de agua del año actualizado.
- V. Recibo de pago predial del año actualizado.
- VI. Pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
- VII. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)

INSTITUCIONES PÚBLICAS

- I. Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de Compra-Venta).
- II. Identificación del solicitante.
- III. Recibo de pago de agua del año actualizado.
- IV. Recibo de pago predial del año actualizado.
- V. Recibo de pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
- VI. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)

**Artículo 14.** - El solicitante para realizar el trámite de Constancia de Número Oficial y alineamiento, deberá presentar los siguientes requisitos:

PERSONAS FÍSICAS

- I. Documento que acredite la personalidad del solicitante, Carta Poder en caso de ser un tercero.
- II. Documento que acredite la propiedad.
- III. En construcciones mayores de 60mts, se deberá acompañar de planos arquitectónicos (memoria descriptiva), planos estructurales (memoria de cálculo) y plano de instalaciones (Sanitaria, eléctrica e hidráulica).
- IV. En construcciones menores de 60mts, croquis de localización, especificando las medidas del área de construcción.
- V. Licencia de Uso de Suelo.
- VI. Manifestación del valor catastral.
- VII. Recibo de pago de agua del año actualizado.
- VIII. Recibo de pago predial del año actualizado.
- IX. Recibo de pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
- X. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)
- XI. Tratándose de barda perimetral, se requiere del alineamiento.

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

- I. Acta Constitutiva de la Sociedad.
- II. Documento que acredite la personalidad del solicitante.
- III. Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de compra - venta).
- IV. En construcciones mayores de 60mts, se deberá acompañar de planos arquitectónicos (memoria descriptiva), planos estructurales (memoria de cálculo) y plano de instalaciones (Sanitaria, eléctrica e hidráulica).
- V. En construcciones menores de 60mts, croquis de localización, especificando las medidas del área de construcción.
- VI. Licencia de uso de suelo.
- VII. Manifestación del valor catastral.
- VIII. Recibo de pago de agua del año actualizado.
- IX. Recibo de pago predial del año actualizado.
- X. Recibo de pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
- XI. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)
- XII. Tratándose de barda perimetral, se requiere del alineamiento.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

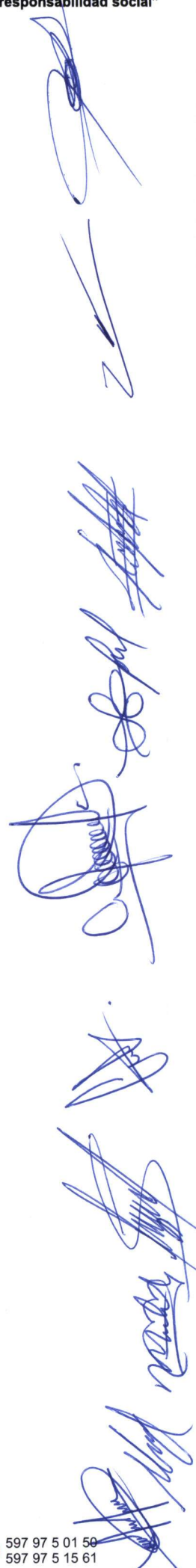
- I. Documento que acredite la personalidad del solicitante.
- II. Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de compra - venta).
- III. En construcciones mayores de 60mts, se deberá acompañar de planos arquitectónicos (memoria descriptiva), planos estructurales (memoria de cálculo) y plano de instalaciones (Sanitaria, eléctrica e hidráulica).
- IV. En construcciones menores de 60mts, croquis de localización, especificando las medidas del área de construcción.
- V. Licencia de uso de suelo.
- VI. Manifestación del valor catastral.
- VII. Recibo de pago de agua del año actualizado.
- VIII. Recibo de pago predial del año actualizado.
- IX. Recibo de pago por concepto de conexión al sistema de drenaje, en caso de existir.
- X. Solicitud de trámite (La proporciona el titular de la Dirección)
- XI. Tratándose de barda perimetral, se requiere del alineamiento.

**CAPITULO V**  
**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 15.** - Se entenderá por infracción. La violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en este reglamento y los programas de Desarrollo Urbano, la cual será sancionada de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 16.** - Son infracciones a las disposiciones previstas en este reglamento.

- I. Aumentar el área de un predio o construcción sobre la vía pública;
- II. Modificar el proyecto arquitectónico autorizado, sin la autorización de la Dirección;
- III. Modificar el uso de la edificación sin previa autorización;
- IV. Negarse a reparar frente a su predio, la banqueta correspondiente, cuando la Dirección lo requiera;
- V. Negarse a reparar los daños ocasionados en la vía pública por la introducción de servicios, instalaciones y cualquier proceso que se haya realizado para la ejecución de una obra.
- VI. Negarse, el propietario a retirar las instalaciones, obras o materiales que se hayan depositado sobre la vía pública, previa notificación de la Dirección.
- VII. No haber respetado los lineamientos establecidos en las Licencias municipales de construcción.
- VIII. No respetar en el predio o en la ejecución de una obra las afectaciones o restricciones previstas en la respectiva Constancia de Alineamiento.
- IX. No solicitar la constancia de terminación de obras efectuadas;
- X. Obstaculizar las visitas de inspección, conforme a lo previsto en el presente ordenamiento;
- XI. Obtener la licencia utilizando documentos falsos o falseando información;
- XII. Ocupar sin previa autorización la vía pública.
- XIII. Proseguir la edificación cuando la misma haya sido suspendida, por algún incumplimiento al Reglamento y se encuentre con los sellos de la Dirección.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- XIV. Realizar construcciones o instalaciones sobre volado y marquesinas que estén sobre la vía pública;
- XV. Realizar excavaciones u obras que afecten la estabilidad del inmueble, la vía pública o las construcciones o el predio vecino;
- XVI. Realizar o haber realizado, sin contar con la licencia correspondiente, obras, instalaciones, demoliciones, excavaciones o modificaciones en edificaciones o predios de propiedad pública y/o privada;
- XVII. Realizar trabajos de urbanización sin contar con la licencia correspondiente.

Artículo 17.- Las sanciones administrativas podrán ser:

- I. Arresto administrativo.
- II. Demolición.
- III. Las demás que estipule este ordenamiento legal.
- IV. Multa.
- V. Restauración obligatoria de los daños causados.
- VI. Revocación de autorizaciones.
- VII. Suspensiones de obra.

Artículo 18.- En el caso de las medidas de seguridad, infracciones y multas, serán aplicables conforme a este Reglamento, así como el Bando Municipal de Tepetlixpa y toda normalidad aplicable.

Artículo 19.- El Ayuntamiento o las instancias correspondientes según sea el caso sancionarán administrativamente con clausura y colocación de sellos a los que cometan violaciones a lo establecido en el presente reglamento, así como el inicio del procedimiento Administrativo para la suspensión de obra.

Artículo 20.- La Dirección de Desarrollo Urbano, aplicarán a los infractores de este reglamento las siguientes sanciones y demás que acredite al Código Administrativo del Estado de México y al Bando Municipal vigente:

- I. Apercibimiento;
- II. Arresto administrativo que no excederá de treinta y seis horas.
- III. La suspensión de la obra.
- IV. Las sanciones a que se refiere este artículo se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:
  - A) La gravedad de la infracción;
  - B) Las condiciones personales y económicas del infractor; y
  - C) La reincidencia en la infracción.
- V. Multa de 1 hasta 350 veces al salario mínimo general diario vigente en la Entidad.

CAPITULO VI DE LAS AUTORIZACIONES DE OBRAS DE MODIFICACIÓN, USO Y/O APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 21.- Vía Pública es todo espacio de uso común que, por disposición de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, se encuentra destinado al libre tránsito, de conformidad con la Ley y reglamentos de la materia, así como todo inmueble que de hecho se destine para ese fin. Cuando exista duda y controversia en los casos que incidan en la funcionalidad de la vía pública, la prestación de servicios públicos urbanos, la movilidad urbana, incluyendo el uso y/o aprovechamiento del subsuelo, la Dirección de Desarrollo Urbano coordinará a las dependencias involucradas con el fin de dirimirías.

Artículo 22.- Los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones que la Dirección de Desarrollo Urbano otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública o cualesquiera otro bien de uso común o destinado a un servicio público, no crean ningún derecho real o posesorio. Los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones son siempre revocables y temporales y en ningún caso podrán otorgarse en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de éstas en las aceras, o en general, de cualesquiera de los fines a que esté destinada la vía pública y los bienes mencionados.

Artículo 23.- Toda persona física o moral que ocupe con obras o instalaciones y materiales de construcción sobre la vía pública, está obligada a retirarlas por su cuenta cuando la Administración lo requiera, así como a mantener, de conformidad con la normatividad aplicable, las señales viales y cualesquiera otras necesarias para evitar accidentes y deterioro de la imagen urbana.

Artículo 24.- En los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones que la Dirección de Desarrollo Urbano expida para la ocupación, uso y/o aprovechamiento de la vía pública, se indicará el plazo para retirar las obras o las instalaciones a que se ha hecho referencia.

Artículo 25.- La reposición de pavimentos debe ser hecha con el mismo material y características del pavimento original y quedar al mismo nivel de aquel, para evitar la formación de abultamientos o

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



depresiones, por lo que dicha reposición debe efectuarse una vez que el relleno haya adquirido su máxima consolidación.

**Artículo 26.-** La Dirección de Desarrollo Urbano dictará las medidas administrativas necesarias para mantener o recuperar la posesión de la vía pública y demás bienes de uso común o destinados a un servicio público por la propia Administración Pública Municipal, así como para remover cualquier obstáculo, de acuerdo con la legislación vigente.

Las determinaciones que dicte la Dirección de Desarrollo Urbano en uso de las facultades que le confiere este artículo, podrán ser reclamadas mediante el procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 27.-** El que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas, está obligado a retirarlas o a demolerlas; de no hacerlo, la Dirección de Desarrollo Urbano las llevará a cabo con cargo al propietario o poseedor.

**Artículo 28.-** El alineamiento es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos debidamente aprobados. El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.

**Artículo 29.-** La Dirección de Desarrollo Urbano expedirá, a solicitud del propietario o poseedor, constancias de alineamiento y número oficial que tendrán una vigencia de dos años contados a partir del día siguiente de su expedición.

La vigencia de la Constancia de Alineamiento expedida se considerará prorrogada mediante el pago de derechos que establezca el Código Financiero del Estado de México, siempre y cuando no se hubieren modificado las condiciones del inmueble señaladas en la Constancia original. Dicha prórroga será anual y se podrá realizar de manera ilimitada, siempre que el pago se cubra de manera continua.

#### CAPITULO VII DE LA IMAGEN URBANA

**Artículo 30.-** Para la conservación y mejoramiento de la imagen urbana del municipio de Tepetlixpa, todas las personas estarán obligadas a conservar y proteger sitios y/o edificios que se encuentren en áreas específicas del Municipio y sus Delegaciones que signifiquen testimonios valiosos de la historia y cultura del propio Municipio y del Estado.

**Artículo 31.-** Todos los edificios significativos o de valor patrimonial comprendidos en las Delegaciones y áreas específicas el municipio de Tepetlixpa, contenidos dentro del catálogo de monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), y por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), deberán conservar su aspecto formal actual y no se autorizará ningún cambio o adición de elementos en sus fachadas sin la autorización expresa de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, previa aprobación del propio INAH.

**Artículo 32.-** A efecto de conservar la imagen urbana de la Población se establecen como normas básicas dentro de dicha área:

depresiones, por lo que dicha reposición debe efectuarse una vez que el relleno haya adquirido su máxima consolidación.

**Artículo 26.-** La Dirección de Desarrollo Urbano dictará las medidas administrativas necesarias para mantener o recuperar la posesión de la vía pública y demás bienes de uso común o destinados a un servicio público por la propia Administración Pública Municipal, así como para remover cualquier obstáculo, de acuerdo con la legislación vigente.

Las determinaciones que dicte la Dirección de Desarrollo Urbano en uso de las facultades que le confiere este artículo, podrán ser reclamadas mediante el procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 27.-** El que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas, está obligado a retirarlas o a demolerlas; de no hacerlo, la Dirección de Desarrollo Urbano las llevará a cabo con cargo al propietario o poseedor.

**Artículo 28.-** El alineamiento es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos debidamente aprobados. El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.

**Artículo 29.-** La Dirección de Desarrollo Urbano expedirá, a solicitud del propietario o poseedor, constancias de alineamiento y número oficial que tendrán una vigencia de dos años contados a partir del día siguiente de su expedición.

La vigencia de la Constancia de Alineamiento expedida se considerará prorrogada mediante el pago de derechos que establezca el Código Financiero del Estado de México, siempre y cuando no se hubieren modificado las condiciones del inmueble señaladas en la Constancia original. Dicha prórroga será anual y se podrá realizar de manera ilimitada, siempre que el pago se cubra de manera continua.

#### CAPITULO VII DE LA IMAGEN URBANA

**Artículo 30.-** Para la conservación y mejoramiento de la imagen urbana del municipio de Tepetlixpa, todas las personas estarán obligadas a conservar y proteger sitios y/o edificios que se encuentren en áreas específicas del Municipio y sus Delegaciones que signifiquen testimonios valiosos de la historia y cultura del propio Municipio y del Estado.

**Artículo 31.-** Todos los edificios significativos o de valor patrimonial comprendidos en las Delegaciones y áreas específicas el municipio de Tepetlixpa, contenidos dentro del catálogo de monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), y por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), deberán conservar su aspecto formal actual y no se autorizará ningún cambio o adición de elementos en sus fachadas sin la autorización expresa de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, previa aprobación del propio INAH.

**Artículo 32.-** A efecto de conservar la imagen urbana de la Población se establecen como normas básicas dentro de dicha área:

I.- Se restringirá el comercio ambulante, así como la instalación de puestos fijos o semifijos;

II.- Todas las instalaciones para los servicios públicos de teléfonos, energía eléctrica, alumbrado y cualquier otra, deberán ser subterráneas y localizarse a lo largo de las aceras o camellones;

III.- Se restringirá la colocación, fijación e instalación de todo tipo de propaganda, anuncios, etc., al uso de las carteleras colocadas expreso. Asimismo, se prohíbe la colocación e instalación de anuncios luminosos con tubos de neón, tubos de luz fluorescente, así como propaganda en mantas, con las excepciones que signifiquen las leyes y demás reglamentos aplicables.

IV.- Se restringirá y controlará la celebración de eventos populares tradicionales que, por sus características, pudieran dañar la imagen urbana del área.

**Artículo 33.-** Los vecinos de barrios y fraccionamientos, deberán mantener una imagen homogénea en las casas habitación en cuanto a su diseño, forma, proporción, altura y color.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 34.- Es de orden público y de interés social la conservación y mejoramiento de áreas verdes de carácter público y privado, zonas arboladas, parques, cuerpos de agua, miradores, lomeríos, paisaje natural y de recreación, ornato, flora y fauna nativa, como integrantes del patrimonio físico natural de Tepetlixpa, dentro y fuera de las zonas de protección. Las Autoridades Municipales y Estatales según su competencia autorizarán y supervisarán todas las obras, proyectos, propuestas, programas y planes relacionados con la conservación y mejoramiento del medio físico natural.

Artículo 35.- Se prohíbe terminantemente vaciar, descargar, infiltrar o depositar desechos orgánicos e inorgánicos, aguas residuales o contaminantes en áreas verdes, zonas arboladas, parques, jardines, plazas, espacios públicos o privados, áreas de protección, calles, así como en cuerpos de agua municipales o estatales y en general en aguas de jurisdicción estatal o municipal, y en cualquier sitio que ponga en riesgo el medio físico o natural, debiendo procederse de acuerdo a lo dispuesto por el Código Penal del Estado de México, independientemente de la sanción que corresponda de acuerdo a este reglamento y otros ordenamientos.

Artículo 36.- Los espacios abiertos para parques, jardines y áreas recreativas deberán conservarse en óptimo estado de limpieza, empleando preferentemente para su habilitación, materiales y elementos arquitectónicos del lugar, así como flora y vegetación variada de la región.

Artículo 37.- En los parques, plazas, kiosco y áreas recreativas podrá permitirse la instalación de puestos semifijos con diseños acordes con la imagen del lugar y previamente aprobados por la autoridad municipal. La autoridad municipal se reserva el derecho de restringir la instalación de puestos semifijos y vendedores ambulantes en los lugares antes mencionados.

Artículo 38.- La apertura, prolongación o ampliación de las vías públicas podrán realizarse y autorizarse, cuando estén previstas en los Programas de Desarrollo Urbano o se demuestre causa de utilidad pública. El cierre temporal o definitivo de una vía pública sólo puede autorizarse por acuerdo del Ayuntamiento, fundado en motivos de interés general y en concordancia con la Secretaría de Desarrollo Urbano Estatal.

Artículo 39.- Para fines de mejoramiento y conservación de la imagen urbana del territorio urbanizado y por urbanizar según sea el caso, se establecen las normas siguientes:

- I.- Los edificios significativos o de valor artístico e histórico del municipio deberán conservar su aspecto formal actual y mejorar las construcciones de los elementos discordantes con la arquitectura original, lo cual se podrá realizar una vez obtenido el permiso de las autoridades mencionadas.
II.- Todas las construcciones nuevas, así como las ampliaciones, modificaciones, remodelaciones y reparaciones deberán respetar las características predominantes en la zona donde se ubiquen y los diferentes planteamientos de imagen urbana propuestos, principalmente aquellas que se localicen en zonas con elementos patrimoniales y alrededor de ellas. Las obras que se realicen deberán ser armónicas y compatibles con las existentes en lo que a forma, estilo, colores y materiales se refiere. Por lo que los diferentes proyectos arquitectónicos, considerarán las características formales de la zona en lo referente a:
A) Altura.
B) Estilo arquitectónico.
C) Relación de vanos (aberturas).
D) Materiales de construcción y acabados.
E) Elementos y color en fachadas.
F) Escala o proporción volumétrica.

Artículo 40.- La iluminación en el Municipio será variable y con intensidades diversas de acuerdo con las actividades a las que den servicio y los niveles de seguridad deseados.

Artículo 41.- La localización de las luminarias en vías públicas y espacios abiertos del equipamiento urbano se hará evitando el bloqueo de vistas importantes o que obstruyan la circulación peatonal o vehicular.

Artículo 42.- La restauración, remodelación y pinturas en fachadas en las zonas patrimoniales y típicas, así como de los edificios artísticos e históricos se autorizarán con la licencia municipal de construcción por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal. Para ello, se considerará que la remodelación debe estar acorde con el estilo arquitectónico que prevalezca en el pueblo o colonia; que la modificación de la fachada deberá atender las normas de imagen urbana de este plan y que la pintura de las fachadas deberá ser con colores que no alteren el aspecto del entorno inmediato. Siempre deberán considerarse los colores oficiales para fachada, autorizados por la dependencia competente.

Artículo 43.- En las banquetas que midan más de 2 metros de ancho se podrán sembrar árboles, arbustos y cubrir pisos que estarán al cuidado de los propietarios o usuarios de los inmuebles con frente a dicha vegetación. Los árboles se colocarán a una distancia de 3 metros como mínimo entre ellos.

Artículo 44.- La autorización de anuncios permanentes, temporales o eventuales por parte del Ayuntamiento se sujetará a las reglas siguientes:

- A) En ningún caso se permitirá en muros más de un anuncio por establecimiento y cuando se trate de un edificio con varios ocupantes se recurrirá al uso de directorios interiores.
B) En todos los casos, deberá darse cumplimiento a lo señalado por el reglamento de anuncios respectivo.
C) Los anuncios se podrán colocar en las fachadas, pero se evitarán en la techumbre o azotea de los edificios. De preferencia se colocarán en la parte superior de puertas y ventanas o bien dentro de sus vanos (marco de puertas y ventanas). Únicamente se autorizarán anuncios de tipo bandera (perpendicular a la fachada) en aquellos edificios que señalen la existencia de hoteles y hospitales.
D) Los materiales, tamaño y forma de los anuncios se proyectarán y confeccionarán de acuerdo a la fachada y sus aberturas (vanos).

Artículo 45.- Es obligación de todos los ciudadanos del municipio contribuir y coadyuvar en la preservación, conservación y mantenimiento de la imagen urbana a través de acciones de limpieza, remodelación, pintura, forestación, de los bienes inmuebles de propiedad pública o privada, del patrimonio histórico de las áreas verdes y recreativas y en general de todos los bienes del uso común.

Artículo 46.- Los propietarios o poseedores de edificaciones tendrán las siguientes obligaciones:
I.- Conservar en buen estado las fachadas de sus inmuebles y pintarlas cuando menos una vez cada dos años.
II.- Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de remodelación o pintura en las fachadas de sus inmuebles;
III.- Solicitar en su caso, el auxilio de las autoridades municipales o competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas;
IV.- Al concluir la realización de las obras deberán dejar aseada perfectamente el área de la vía pública ocupada;
V.- Las demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 47.- Los comerciantes, prestadores de servicio y empresarios deberán:

- I.- Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado los anuncios de sus establecimientos.
II.- Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio.
III.- Retirar el anuncio al término de la vigencia de su autorización, permiso o licencia.
IV.- Barrer o limpiar el pasillo o andador correspondiente a su área diariamente.
V.- Ejecutar las labores propias de sus negocios únicamente en el interior de sus establecimientos.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano de Tepetlixpa, Estado de México entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano serán resueltos a criterio del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Descripción de la actualización
Septiembre 2024	Reorganización administrativa
Julio de 2025	Cambio de administración

DIRECTORIO

**ABELARDO RODRÍGUEZ GARCIA**  
Presidente Municipal Constitucional

**EVELIA VILLALBA GUERRERO**  
Síndico Municipal

**ANTONIO AYALA ALVARADO**  
Primer Regidor

**GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA**  
Segunda Regidora

**ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRARAS**  
Tercer Regidor

**MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA**  
Cuarta Regidora

**GUILLERMO AVAROA SARIANO**  
Quinto Regidor

**MARTA ARENAS ALTAMIRANO**  
Sexto Regidor

**MARIBEL VALENCIA LIMA**  
Séptima Regidora

**C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA**  
Secretaría de Ayuntamiento

**MARÍA DEL CARMEN PÉREZ SORIANO**  
Títular de la Dirección de Asesoría Jurídica y Consultiva

VALIDACIÓN

<p>C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCIA Presidente Municipal Constitucional</p>	<p>C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA Secretaría de Ayuntamiento</p>
<p>MARÍA DEL CARMEN PÉREZ SORIANO TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SESORIA JURIDICA Y CONSULTIVA</p>	

**PUNTO NÚMERO DOCE. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DE TEPETLIXPA.** El presente punto se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 31 fracción III y 44 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables,

*Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa*

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

precisando que dicho manual fue previamente analizado en mesa de trabajo y cuenta con el visto bueno de las áreas correspondientes.

**DISCUSIÓN**

No se cuenta con intervenciones.

**VOTACIÓN**

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente.

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. --

**ACUERDO**

**-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO DE TEPETLIXPA.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEL JUZGADO CÍVICO**

**DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.**

© Derechos Reservados.  
Primera Edición, Septiembre de 2025.  
Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México.  
Juzgado Cívico de Tepetlixpa, Estado de México.  
Impreso y hecho en Municipio de Tepetlixpa, Estado de México.  
Printed and made in Tepetlixpa, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

**ÍNDICE:**

	PAG
Presentación.....	5
Objetivo General .....	6
Descripción de los procedimientos del Juzgado Cívico Municipal de Tepetlixpa, Estado de México	
<b>Procedimiento I</b> Dictaminación de sanciones derivado de faltas administrativas.....	7
Objetivo	
Referencias	
Definiciones	
Insumos	
Resultados	
Políticas	
Desarrollo	
Diagramación	
Formatos e instructivos de llenado	
<b>Procedimiento II</b> Admisión de procedimientos por queja.....	17
Objetivo	
Referencias	
Definiciones	
Insumos	
Resultados	
Políticas	
Desarrollo	
Diagramación	
Formatos e instructivos de llenado	
<b>Procedimiento III</b> Sustanciación del procedimiento derivado por hechos de tránsito vehicular.....	25
Objetivo	
Referencias	
Definiciones	
Insumos	
Resultados	
Políticas	
Desarrollo	
Diagramación	
Formatos e instructivos de llenado	
<b>Procedimiento VI</b> Instauración del procedimiento de mediación y conciliación.....	33
Objetivo	
Referencias	
Definiciones	
Insumos	
Resultados	
Políticas	
Desarrollo	
Diagramación	
Formatos e instructivos de llenado	
Simbología.....	42
Registro de ediciones.....	45
Dictaminación.....	46
Validación.....	47
Créditos.....	48

**PRESENTACIÓN**

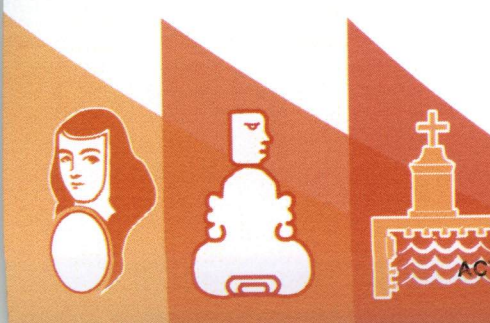
Una de las estrategias que de la Administración Pública Municipal de Tepetlixpa, Estado de México, ha implementado para lograr la legalidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, lealtad y honradez en el ejercicio de la función pública, ha sido la revisión y constante actualización de las funciones a cargo de las diferentes unidades administrativas que la conforman, se pretende que a través de procedimientos uniformes, claros, sencillos y comprensibles, puedan orientar y guiar las actividades que desempeñan las servidoras públicas y los servidores públicos que se encuentran adscritos a las mismas, favoreciendo la toma de decisiones que llevan a cabo en el actuar público.

En este sentido, a través del presente Manual, se establecen los lineamientos y etapas que deberán seguirse en los diversos Procedimientos a cargo del Juzgado Cívico, mismos que se encuentran directamente correlacionados con las funciones de dicha unidad administrativa.

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Es así, que el presente Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico, surge de la necesidad de establecer con claridad y precisión los procedimientos a cargo de dicha unidad administrativa, describiendo las etapas y actividades a seguir en cada uno de ellos, lo que, a su vez, permitirá que el citado Manual constituya un instrumento administrativo de observancia y referencia documental.

En conclusión, el Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico, constituye un instrumento de carácter operativo-administrativo, que agrupa los procedimientos de dicha unidad administrativa, con la finalidad común, de describir a través de una secuencia lógica, las etapas y actividades que componen a los mismos, logrando con ello, el adecuado ejercicio de la función pública.

OBJETIVO GENERAL

Mantener una herramienta normativa de carácter interno que establece los procedimientos a los que habrán de sujetarse en el ejercicio de sus funciones, las servidoras y los servidores públicos adscritos al Juzgado Cívico del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México

Así como establecer mecanismos propicios para la imposición de sanciones que deriven de infracciones, mediar, conciliar e intervenir como mediador en los hechos por motivo de tránsito vehicular, a fin de brindar certeza y legalidad a las partes involucradas, instrumentando los mecanismos alternativos para la solución de conflictos a fin de que en el Municipio se mantenga una sana convivencia y paz social.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CIVICO

PROCEDIMIENTO I

Dictaminación de sanciones a infractores presentados

OBJETIVO:

Dictaminar sanciones que procedan de faltas o infracciones señaladas en la ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, Bando Municipal vigente, así como las demás disposiciones de carácter general, mediante la implementación de los protocolos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables vigentes.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "Artículo 115 fracción III"; DOF 15/04/2025.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. "Artículo 122" POGG 04/07/2025.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 79-102"; POGG 22/11/2023.
- Ley de Mediación Conciliación y promoción de la paz social para el Estado de México "Artículos 30-49"; POGG 05/04/2024.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 6"; POGG 17/01/2025.
- Bando Municipal del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México. Título décimo cuarto de la Justicia Cívica, Título I de la Justicia Cívica "Artículo 262-267"; GACETA MUNICIPAL 05/02/2025.
- Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México "Artículo 117"; GACETA MUNICIPAL 09/05/2024.

DEFINICIONES:

<b>Arresto:</b>	Acción de detener provisionalmente a una persona que ha cometido alguna infracción señalada en la ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus municipios o en el Bando Municipal.
<b>Infracción:</b>	Son los actos que quedan prohibidos y están reglamentados en la ley de Justicia Cívica del estado de México y sus municipios y en el Bando Municipal vigente.
<b>Apercibimiento:</b>	A la advertencia que la o el Juez hace a alguna de las partes de una próxima sanción, en caso de no cumplir sus indicaciones o determinaciones;
<b>Cultura Cívica:</b>	A las reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad pública y la protección del entorno urbano
<b>Cultura de Legalidad:</b>	Al conocimiento que tiene una sociedad de su sistema jurídico, su respeto y acatamiento, así como el compromiso de las personas por cuidarlo, defenderlo y participar en su evolución para consolidar un sistema de mayor justicia;
<b>Dictaminación:</b>	Proceso de emitir un dictamen, que es una opinión técnica o experta sobre un hecho que implica evaluar, analizar y dar un juicio.
<b>Juzgado Cívico:</b>	A la unidad administrativa dependiente del Ayuntamiento, competente para calificar una infracción cometida en la que se imparte y administra la Justicia Cívica.
<b>Juez Cívico:</b>	Es la autoridad competente para calificar una falta administrativa y a su vez imponer la sanción correspondiente
<b>Multa:</b>	Sanción que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido una ley o haber cometido ciertas faltas o delitos. Sanción económica que se aplica a una persona por incumplir una ley, reglamento o norma.
<b>Sanción:</b>	Es una forma de castigo o penalización que consiste en el pago de una cantidad de dinero al Estado o autoridad que la impone. Consecuencia o castigo que se aplica por infringir una norma o ley, o por incumplir un deber u obligación.

INSUMOS:

Incurrir en una infracción señalada en el Bando Municipal vigente o en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios;  
Registro en el libro de infractores;  
Nombres de los involucrados  
Boleta de liberación de infractores.

RESULTADOS:

Reducir el índice de sanciones cometidas por infractores, a fin de lograr la sana convivencia y la paz social en el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México.

POLÍTICAS:

Valoración médica a infractores presentados  
Lectura de derechos a infractores presentados  
Audiencia a infractores presentados  
Realizar el registro de infractores al Registro Nacional de Detenciones

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*



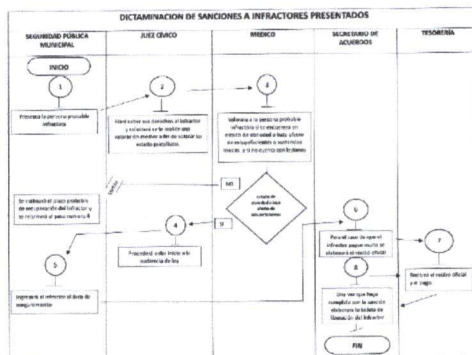
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO I Dictaminarían de sanciones a infractores presentados

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Seguridad Pública Municipal	Presenta a la persona probable infractora, cuando exista flagrancia o existe riesgo de la seguridad pública por hechos considerados como infracciones en materia de Justicia Cívica.
2.	Juez Cívico	Recibe al probable infractor y le hace saber sus derechos Solicita se le realice una valoración médica a fin de determinar su estado psicofísico
3.	Medico	Valora al probable infractor si se encuentra en estado de ebriedad o bajo efecto de estupefacientes o sustancias tóxicas, y si no cuenta con lesiones, para el caso de encontrarse en estado etílico o intoxicado por alguna sustancia, estimara el plazo probable de recuperación del infractor, a fin de poder llevar a cabo la continuidad del procedimiento ordinario
4.	Juez Cívico	Procede a dar inicio a la audiencia de ley, encartándose el probable infractor en condiciones psicofísicas favorables, basado a lo que señala la ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus municipios instruye a seguridad pública ingresan al infractor al área de aseguramiento
5.	Seguridad Pública Municipal	Ingresará al infractor al área de aseguramiento y los oficiales pondrán en resguardo, atención y cuidado al infractor como también mantendrán informado de

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		cualquier suceso de la persona infractora durante su estancia al personal del juzgado en turno.
6.	Secretario del juzgado Cívico	Elabora la boleta de liberación del infractor una vez que haya cumplido con la sanción, a fin de ser liberado una vez que firme de todos los documentos del juzgado y de recibido dando por terminado el trámite. Elabora el recibo oficial para el pago de multa si el infractor o los familiares así lo deciden
7.	Tesorería	Recibe el pago de la multa otorgándole al usuario un comprobante de pago, que posteriormente entregaran al secretario del juzgado Cívico.
8.	Secretario del juzgado Cívico	Elabora la boleta de liberación del infractor quién deberá firmar de recibido Entrega la boleta de salida al infractor y se da por terminado el trámite

DIAGRAMACION DEL PROCEDIMIENTO I



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- I.A Boleta de ingreso del infractor
- I.B Oficio de liberación del infractor
- I.C. Recibo oficial de pago

FORMATO "I.A": Boleta de ingreso del infractor

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
ESTADO DE MÉXICO  
Ayuntamiento Constitucional de Tepetlaxpa  
**TEPETLIXPA**  
BOLETA DE INGRESO DEL INFRACTOR

FOLIO: 1

1 Tepetlaxpa, Estado de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

**JUEZ CIVICO MUNICIPIO DE TEPETLIXPA**  
ESTADO DE MÉXICO

SEÑALA EL PRESENTE PARA PONER A DISPOSICION POR INFRACCION AL BANDO MUNICIPAL DEL TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO A:

1. NOMBRE DEL INFRACTOR: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

2. CON DOMICILIO EN: \_\_\_\_\_

3. PERSONA AFECTADA: \_\_\_\_\_

4. LUGAR DE LOS HECHOS: \_\_\_\_\_

5. MOTIVO QUE ORIGINA EL APOYO: \_\_\_\_\_

6. OFICIAL DE POLICIA O PRIMER RESPONDIENTE: \_\_\_\_\_

7. FOLIO ADMINISTRATIVO: \_\_\_\_\_

8. DEL BANDO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

9. INFORMAR A UN FAMILIAR: \_\_\_\_\_

10. TELÉFONO: \_\_\_\_\_

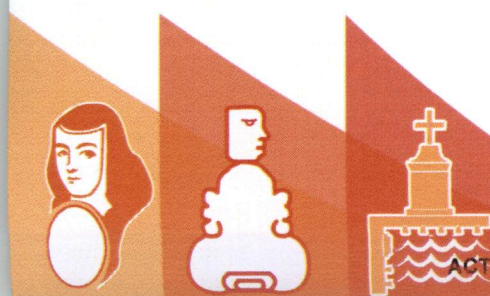
11. INVENTARIO DE PRETENCIONES: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL INFRACTOR \_\_\_\_\_

BOLETA CONFERENTE \_\_\_\_\_

EL JUEZ CIVICO \_\_\_\_\_

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.







Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

Table with 3 rows and 3 columns: 7. Notificación de termino de aseguramiento, 8. Solicitud, 9. Nombre firma y sello

FORMATO I."C" Recibo oficial de pago

Formulario: MUNICIPIO DE TEPETLIXPA 2025 - 2027 TESORERÍA MUNICIPAL ORDEN DE PAGO

I."C" INSTRUCTIVO DE LLENADO Recibo oficial de pago

Table: INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: III RECIBO OFICIAL DE PAGO. Includes objective, distribution, and a table with 10 rows for data entry.

PROCEDIMIENTO II

Admisión de procedimientos por queja

OBJETIVO

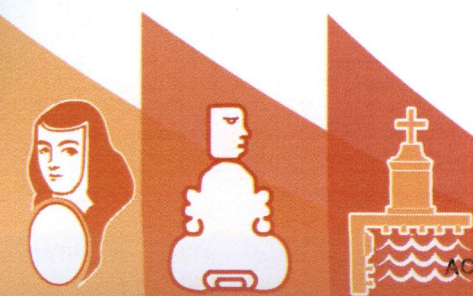
Garantizar la administración de justicia de manera eficiente, imparcial y equitativa, promoviendo el respeto, cumplimiento de las normas cívicas y derechos humanos, a fin de lograr la sana convivencia y la paz social.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "Artículo 8"; DOF 15/04/2025.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. "Artículo 122" POGG 04/06/2025.
Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 109-118"; POGG 22/11/2023.
Ley de Mediación Conciliación y promoción de la paz social para el Estado de México "Artículos 30-49"; POGG 05/04/2024.
Código Financiero del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 147"; POGG 17/01/2025.
Bando Municipal del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México. Título décimo cuarto de la Justicia Cívica, Título I de la Justicia Cívica "Artículo 262-267"; GACETA MUNICIPAL 05/02/2025.
Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México "Artículo 133-139"; GACETA MUNICIPAL 09/05/2024.

DEFINICIONES:

- Arresto administrativo: Acción de detener provisionalmente a una persona que ha cometido falta administrativa.
Infracción: Son los actos que quedan prohibidos y están reglamentados en el Bando Municipal vigente del municipio.
Queja: Es la manifestación o noticia de hechos realizados por una persona o grupo de personas, quienes de manera expresa relatan presuntas violaciones a los derechos humanos en agravio de ellos o de terceras personas.
Quejoso o quejoso: Persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico, por considerar que este último cometió una infracción.
Mediación: Proceso confidencial y voluntario en el que un tercero, denominado Facilitador, de forma neutral e imparcial, interviene facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que



Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Table with 2 columns: No. and Descripción. Rows 7-10 detailing receipt types and responsibilities.

PROCEDIMIENTO II

Admisión de procedimientos por queja

OBJETIVO

Garantizar la administración de justicia de manera eficiente, imparcial y equitativa, promoviendo el respeto, cumplimiento de las normas cívicas y derechos humanos, a fin de lograr la sana convivencia y la paz social.

REFERENCIAS

- List of legal references including the Mexican Constitution, State Constitution, and various laws and regulations.

DEFINICIONES:

- Definitions for terms such as Arresto administrativo, Infracción, Queja, Quejosa o quejoso, Mediación, Mecanismos alternativos de solución de controversias, Cultura de Legalidad, Juez Cívico, Facilitador, and Multa.

INSUMOS

- List of required items: verbal or written request, identification of intervenors, evidence documents, and payment of the act.

RESULTADOS

Brindar a los pobladores del municipio de Tepetlixpa una sana convivencia y paz social

POLÍTICAS

El solicitante deberá proporcionar datos verídicos del citado. Se programará la cita de la audiencia. Se notificará a la contraparte. El solicitante y la contraparte deberán acudir a la audiencia en la fecha y hora programada. Acudirán las partes con identificación oficial vigente. Presentarán documentos de prueba en su caso.

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO II: Admisión de procedimientos por queja

Table with 3 columns: No., UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO, and ACTIVIDAD. Rows 1 and 2 describing the user and the civil judge's role.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Table with 2 columns: Step number and description of the process steps from 3 to 8.

DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO II

PROCEDIMIENTO II: Admisión de procedimientos por queja

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- I.B Citatorio
II.A Oficio de canalización

FORMATO I.B Citatorio

FORMATO "II.A": Oficio de canalización

Table with 3 columns: No., CONCEPTO, DESCRIPCIÓN. Instructivo para uso y llenado del formato: Citatorio del Juzgado Cívico.

FORMATO II.A oficio de canalización

Official document template for 'SE REMITE A CIUDADANO PARA QUE SEA VALORADA SU ATENCIÓN' with fields for name, address, and date.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO Oficio de canalización

Table with 3 columns: No., CONCEPTO, DESCRIPCIÓN. Instructivo para uso y llenado del formato: Oficio de canalización.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

2	Dependencia a la que se remite	En este espacio se anotará el nombre o encargado de la dependencia de remisión del usuario para que sea atendido
3	Nombre	Espacio en el que se asienta el nombre de la persona remitida para su atención.
4	Hechos	En este espacio de hará una breve síntesis de los hechos narrados por el usuario
5	Titular responsable	Este espacio en el que se anotará el nombre del titular responsable, cargo y sello.

PROCEDIMIENTO III

Sustanciación del procedimiento derivado por hechos de tránsito vehicular

OBJETIVO

Atender y auxiliar a los involucrados en un hecho de tránsito terrestre, aplicando los protocolos correspondientes para salvaguardar la integridad física de las personas y que describe los pasos a seguir en caso de un accidente de tránsito, desde la atención inicial hasta la resolución del caso.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "Artículo 8 Y 115 FRACCIÓN III"; DOF 15/04/2025 DOF.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. "Artículo 122" POGG 04/06/2025
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 105 FRACCIÓN I; POGG 22/11/2023
- Ley de Mediación Conciliación y promoción de la paz social para el Estado de México POGG 05/04/2024
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 6 y 147"; POGG 17/01/2025
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Octavo, "Artículo 8.10, fracción IV primer párrafo; PERIODICO OFICIAL GACETA DE POGG 13/12/2001, última reforma 21/02/2025
- Bando Municipal del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México. Título décimo cuarto de la Justicia Cívica, Título I de la Justicia Cívica "Artículo 262-267" GACETA MUNICIPAL 05/02/2025
- Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México "Artículo 158-167"; GACETA MUNICIPAL 09/05/2024.

DEFINICIONES

<b>Arresto administrativo:</b>	Acción de detener provisionalmente a una persona que ha cometido falta administrativa.
<b>Infracción:</b>	Son los actos que quedan prohibidos y están reglamentados en el Bando Municipal vigente del municipio.
<b>Hecho de Tránsito:</b>	Es el que ocurre sobre la vía pública es un suceso eventual o acción involuntaria que produce daño para las personas o las cosas por la acción de transitar en un vehículo.
	También es aquel que se utiliza para hacer referencia a los hechos o siniestros que toman lugar en la vía pública y que tienen que ver con vehículos de distinto tipo
<b>Conciliación:</b>	Consistente en el proceso confidencial y voluntario en el que el conciliador asiste a las personas interesadas, facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;
<b>Contexto:</b>	El término contexto es el conjunto de circunstancias (materiales o abstractas) que se producen alrededor de un hecho, o evento dado, que están fiablemente comprobadas
<b>Convenio:</b>	Es el acto jurídico escrito en cuyo contenido consta la prevención o solución de un determinado conflicto.
<b>Juez Cívico:</b>	Autoridad competente para calificar una falta administrativa y a su vez imponer la sanción correspondiente quien coadyuva con el facilitador a fin de brindar la atención a la ciudadanía.
<b>Mediación</b>	Proceso confidencial y voluntario en el que un tercero, denominado Facilitador, de forma neutral e imparcial, interviene facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto

.4

INSUMOS

- Hecho de tránsito
- Identificación oficial
- Documentos del vehículo involucrado en el hecho de tránsito

RESULTADOS

Emitir el acta acuerdo entre las partes involucradas en el hecho de tránsito vehicular a fin de dar por terminada su circunstancia sin necesidad de gastar en un abogado.

POLÍTICAS

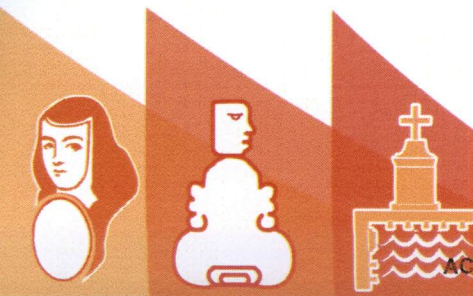
Realizar el acta Convenio de la reparación de los daños entre las partes, Puesta a disposición ante Ministerio Público en caso de no existir acuerdo entre los involucrados.

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: Sustanciación del procedimiento derivado de hechos de tránsito vehicular

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Seguridad pública municipal	Acercaran a las partes involucradas en el hecho de tránsito vehicular al Juez Cívico.
2.	Juez Cívico	Para el caso de llegar a un acuerdo, el Juez Cívico elaborará el acuerdo correspondiente. Solicitará a las partes involucradas identificación vigente, tarjeta de circulación o factura de las unidades involucradas en el hecho de tránsito.
3.	Juez Cívico	Ordena verbalmente la liberación los vehículos dejando constancia por escrito de la voluntad de las partes en el acta correspondiente

*(Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink)*





4.	Juez Cívico	De no llegar a un acuerdo, se dará inicio al procedimiento arbitral correspondiente, dando intervención a servicios periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, quedando este trámite en espera y retomando con posterioridad el punto 9 del procedimiento.
5.	Secretaría del juzgado	Elaborará el acta correspondiente asentando los acuerdos a los que llegaron las partes en audiencia, así como la elaboración del recibo oficial para el pago de los derechos del acta.
6.	Las partes	Reciben el formato del pago y acuden al área de cajas de tesorería y realiza su pago por los derechos del acta correspondiente.
7.	Tesorería	Recibe el pago del acta y emite el contrarrecibo correspondiente
8.	Secretaría del juzgado	Entrega el acta acuerdo celebrada a los usuarios y la copia del recibo oficial de pago ya ingresado al área de tesorería. Conduciendo el trámite.
9.	Servicios periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México	Emitirá el LAUDO que determinará la responsabilidad de los involucrados y la cuantificación del daño, turnándolo al Juez Cívico a fin de que emita el dictamen que contiene el laudo.
10.	Juez Cívico	Recibido el dictamen correspondiente, se citarán a las partes con la finalidad de hacerles saber el contenido del dictamen.
11.	Secretaría del juzgado	Se notificará a los involucrados por correo electrónico y/o por estrados del ayuntamiento.
12.	Las partes	deberán asistir al Juzgado Cívico en la fecha y hora programadas
13.	Juez Cívico	Hará saber a las partes el LAUDO correspondiente según el contenido del dictamen, concluyendo así el procedimiento.

DIAGRAMACION DEL PROCEDIMIENTO III Sustanciación del procedimiento derivado de hechos de tránsito vehicular

DIAGRAMACION DEL PROCEDIMIENTO III (continuación)

FORMATOS

LC Recibo oficial de pago

FORMATO LC Recibo oficial de pago

MUNICIPIO DE TEPETLIXPA 2025 - 2027

TESORERÍA MUNICIPAL ORDEN DE PAGO

FECHA DE EMISIÓN: 1

FECHA DE PAGO: 1

FECHA DE VENCIMIENTO: 1

FECHA DE RECEPCIÓN: 1

FECHA DE PAGOS: 1

FECHA DE CANCELACIÓN: 1

FECHA DE EMISIÓN: 1

FECHA DE PAGO: 1

FECHA DE VENCIMIENTO: 1

FECHA DE RECEPCIÓN: 1

FECHA DE PAGOS: 1

FECHA DE CANCELACIÓN: 1

2 DEPENDENCIA MUNICIPAL EMISORA: A. C. TESORERÍA MUNICIPAL

3 DOMICILIO EN: [Espacio para domicilio]

CONCEPTO	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	IMPORTE
4	5	6

7 ELABORO: [Espacio para nombre y firma]

8 TITULAR RESPONSABLE: [Espacio para nombre y firma]

9 RECIBO INTERESADO: [Espacio para nombre y firma]

10 RECIBO INGRESOS TESORERÍA: [Espacio para nombre y firma]

LLENADO DEL FORMATO LC Recibo oficial de pago

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: III RECIBO OFICIAL DE PAGO		
<b>Objetivo:</b> Cubrir los derechos por la adquisición del documento emitido por el Juzgado Cívico.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Documento oficial que emite el Juzgado Cívico y entrega al usuario, el cual deberá asistir al área de cajas de la tesorería municipal quien relazará el pago correspondiente por el acta o convenio celebrado en el Juzgado Cívico Municipal.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha	En este espacio se anotará el municipio y la fecha de emisión de citatorio
2	Dependencia emisora	En este espacio se anotará el nombre del juzgado Cívico que es la dependencia que emite el recibo
3	Nombre y dirección	Espacio en el que se deberá especificar el nombre de la persona que realizará el pago, así como su domicilio
4	Concepto	Especificar que documento emite
5	Información complementaria	En este espacio está destinado para algún dato complementario del documento emitido en su caso.
6	Importe	Se asienta la cantidad a pagar en el área de cajas de la tesorería.
7	Elaboro	Se asentará el nombre de la persona que elabora el recibo
8	Titular responsable	Este espacio en el que se anotará el nombre del titular responsable.
9	Recibo del interesado	En este espacio se anotará el nombre y firma del interesado
10	Recibo de ingreso tesorería	Espacio destinado a asentar el nombre y firma del encargado de cajas.

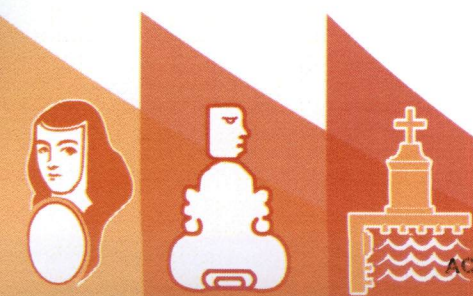
PROCEDIMIENTO IV

Instauración del procedimiento de mediación y conciliación

OBJETIVO

Instauración y sustanciación del procedimiento de mediación y conciliación, mediante un proceso confidencial y voluntaria de solución de conflictos, en el que un tercero llamado facilitador ayuda a las personas implicadas a tener una comunicación entres si de forma adecuada y positiva, con la finalidad de alcanzar acuerdos satisfactorios y aceptados por los participantes.

REFERENCIAS



Handwritten signatures and marks on the right side of the page

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "Artículo 115 fracción III"; DOF 15/04/2025.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. "Artículo 122" POGG 04/07/2025.
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 79-102"; POGG 22/11/2023.
- Ley de Mediación Conciliación y promoción de la paz social para el Estado de México "Artículos 30-49"; POGG 05/04/2024.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios. "Artículo 6"; POGG 17/01/2025.
- Bando Municipal del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México. Título décimo cuarto de la Justicia Cívica, Título I de la Justicia Cívica "Artículo 262-267"; GACETA MUNICIPAL 05/02/2025.
- Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Tepetlixpa, Estado de México "capítulo XI Artículos 91 al 104"; GACETA MUNICIPAL 09/05/2024.

DEFINICIONES

<b>Arresto administrativo:</b>	Acción de detener provisionalmente a una persona que ha cometido falta administrativa.
<b>Infracción:</b>	Son los actos que quedan prohibidos y están reglamentados en el Bando Municipal vigente del municipio.
<b>Facilitador:</b>	Es el servidor público adscrito al Juzgado Cívico tercero ajeno a las partes que prepara y facilita la comunicación entre ellas, en los procedimientos de mediación y conciliación y mediante la audiencia, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia
<b>Conciliación:</b>	Consistente en el proceso confidencial y voluntario en el que el conciliador asiste a las personas interesadas, facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto;
<b>Convenio:</b>	Es el acto jurídico escrito en cuyo contenido consta la prevención o solución de un determinado conflicto;
<b>Cultura Cívica:</b>	Son las reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre los ciudadanos, en un marco de respeto a la dignidad y tranquilidad de las personas, a la preservación de la seguridad pública y la protección del entorno urbano;
<b>Cultura de Legalidad:</b>	Al conocimiento que tiene una sociedad de su sistema jurídico, su respeto y acatamiento, así como el compromiso de las personas por cuidar lo, defenderlo y participar en su evolución para consolidar un sistema de mayor justicia;
<b>Juez Cívico:</b>	Autoridad competente para calificar una falta administrativa y a su vez imponer la sanción correspondiente quien coadyuva con el facilitador a fin de brindar la atención a la ciudadanía.
<b>Mediación</b>	Proceso confidencial y voluntario en el que un tercero, denominado Facilitador, de forma neutral e imparcial, interviene facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto
<b>Mecanismos alternativos de solución de controversias</b>	Procedimiento distinto al jurisdiccional, como la conciliación y mediación, en el que las partes involucradas en una controversia solicitan, de manera voluntaria, la asistencia de un tercero, denominado Facilitador, para llegar a una solución

INSUMOS

Citatorio  
Audiencias de mediación y conciliación programadas en los horarios de oficina los días y en el calendario oficial del Gobierno del Estado de México. horarios hábiles señalados  
Las partes presentaran INE.  
Documentos de prueba que de origen al conflicto en su caso.  
Acta circunstanciada

RESULTADOS

Audiencia de conciliación a fin de resolver la controversia que dio origen al procedimiento sentando los puntos relevantes en el Acta acuerdo al que llegaron los interesados, tendrá los mismos efectos de una sentencia dictada por un Juez, con la diferencia de que no necesitan ser asistidos por un abogado y que estos se resuelven atendiendo principalmente las necesidades de los interesados.

POLÍTICAS

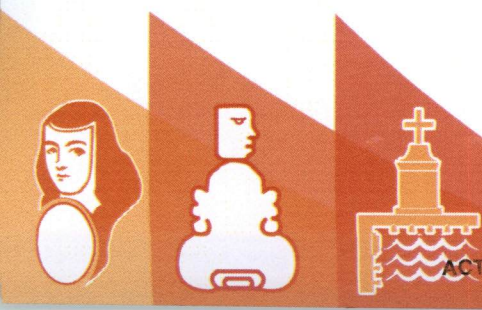
El juzgado Cívico programara las citas a fin de celebrar la audiencia de mediación y conciliación en los horarios de oficina y días hábiles señalados en el calendario oficial del Gobierno del Estado de México

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO IV: Instauración del procedimiento de mediación y conciliación

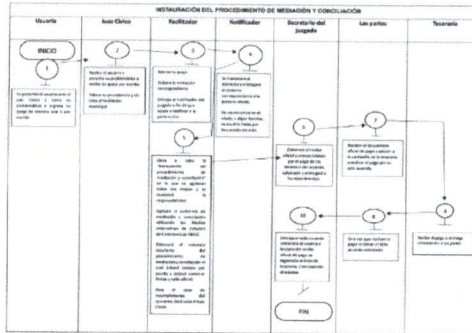
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Usuario	Se presenta el usuario ante el juez Cívico y narra su problemática e ingresa su queja de manera oral o por escrito.
2	Juez Cívico	Recibe al usuario y escucha su problemática o recibe su queja por escrito; Valora su procedencia y da vista al facilitador municipal
3	Facilitador	Admite la queja elabora la invitación correspondiente entrega al notificador del juzgado a fin de que acuda a notificar a la parte a citar
4	Notificador	Se trasladará al domicilio y entregará el citatorio correspondiente a la persona citada, de no encontrarse el citado o algún familiar, se acudiría hasta por tres ocasiones más.
5	Facilitador	Lleva a cabo la "Instauración del procedimiento de mediación y conciliación" en la que se agotaran todas sus etapas y se resolverá la responsabilidad. Agotara la audiencia de mediación y conciliación utilizando los Medios Alternativos de Solución de Controversias MASC. Elaborará el convenio resultante del procedimiento de mediación y conciliación el cual deberá constar por escrito y deberá contener firmas y sello oficial. Para el caso de incumplimiento del convenio, dará vista al Juez Cívico a fin de imponer la sanción correspondiente por el incumplimiento de este.
6	Secretario del juzgado Cívico	Elaborará el recibo oficial correspondiente por el pago de los derechos del acuerdo celebrado y entregará a los intervinientes.
7	Las partes	Reciben el documento oficial de pago y asisten a la ventanilla de la tesorería a realizar el pago por su acta acuerdo
8	Tesorería	Recibe el pago y entrega contrarrecibo a las partes

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page)*



9.	Las partes	Una vez que realicen el pago recibirán el acta acuerdo celebrado.
10	Secretario del juzgado Cívico	Entrega el acta acuerdo celebrada al usuario y la copia del recibo oficial de pago ya ingresado al área de tesorería. Concluyendo el trámite.

DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO IV



FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO

- I.B Citatorio
- I.C Recibo oficial de pago

FORMATO "I.B": Citatorio

**CITATORIO URGENTE**  
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
ÁREA: JUZGADO CÍVICO  
No. DE EXP/TA: SEMESTRE/ABRIL/2025/2025

TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO A 20 DE ABRIL DEL 2025.

Por medio del presente y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 109 y 119 de la ley de Justicia Cívica del Estado de México y uso Municipio SOLICITO SE PRESENTE A LA C. LIZBETH KARINA ALONSO LEÓN, con domicilio en AVENIDA CINCO DE FEBRERO SIN NÚMERO, ESQUINA CON AVENIDA GUERRERO, EN ESTE MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, COMO REFERENCIA DEL DOMICILIO A UN LADO DE LA PAPERERÍA CON RAZÓN SOCIAL "LA NUEVA" EN UN ZAGUÁN DE HERRERÍA COLOR CAFÉ; persona que deberá comparecer ante este Juzgado Cívico del municipio de Tepetlixpa, Estado de México, que se encuentra ubicado al interior de las instalaciones que ocupa la Presidencia Municipal de Tepetlixpa, a efecto de llevar a cabo una diligencia de carácter conciliatorio, el día de **MIÉRCOLES TREINTA(30) DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO DOS MIL VEINTICINCO**, en punto de las **14:00 (DOS DE LA TARDE)**, y para tal efecto se le hace saber que deberá presentar su identificación oficial vigente y podrá hacerse acompañar de una persona de su entera confianza.

ATENTAMENTE

LICENCIADO LEONARDO ROSAS DOMÍNGUEZ  
JUEZ CÍVICO DEL MUNICIPIO DE  
TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

Recibe (nombre): \_\_\_\_\_  
Parentesco: \_\_\_\_\_  
Hora y fecha: \_\_\_\_\_

FORMATO "I.A": Citatorio

**INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: CITATORIO DEL JUZGADO CÍVICO**

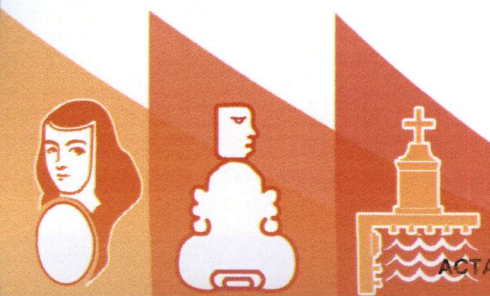
Objetivo: Garantizar al solicitante la asistencia de la contraparte con la finalidad de llevar a cabo la audiencia de conciliación, y dar por concluida su problemática a través de un convenio

Distribución y Destinatario: Documento que emite el Juzgado Cívico quien entrega al notificador del juzgado, el cual deberá asistir al lugar a efecto de notificar a la parte citada y que contendrá el día y fecha programados se lleve a cabo la audiencia de conciliación.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de citatorio	Se anotará en número de citatorio emitido
2	Número de expediente	En este espacio se anotará el número de expediente consecutivo
3	Fecha	En este espacio se anotará el municipio y la fecha de emisión de citatorio
4	Datos de la persona a citar	Espacio en el que se deberá especificar el nombre de la persona citada
5	Dirección	Espacio destinado a asentar el domicilio y referencia del mismo, a fin de identificar el lugar donde se realizará la notificación.
6	Fecha y hora de la cita	En este espacio se asienta la fecha y horario en el que llevará a cabo la cita.
7	Firma de emisión del citatorio y sello oficial	Se asentará el nombre del juez o secretario del Juzgado Cívico, así como sello oficial.
8	Datos de la recepción del citatorio	Este espacio en el que se anotaran los datos de la recepción del citatorio como nombre del quien recibe, su parentesco con el citado la fecha y la hora.
9	Persona que notifica	En este espacio se anotará el nombre y firma del notificador

FORMATO I.C. Recibo oficial de pago

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.





MUNICIPIO DE TEPETLIXPA 2025 - 2027 TESORERÍA MUNICIPAL ORDEN DE PAGO. Formulario with fields for concept, amount, and signatures.

FORMATO LC Recibo oficial de pago

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: III RECIBO OFICIAL DE PAGO. Objetivo: Cubrir los derechos por la adquisición del documento emitido por el Juzgado Cívico.

Table with 2 columns: No. and Descripción. Rows 2-10 detailing fields like Dependencia emisora, Nombre y dirección, Concepto, etc.

SIMBOLOGÍA

Table with 2 columns: Símbolo and Representa. Lists symbols like rounded rectangle, circle, rectangle, pentagon, diamond, eye, arrow, and lightning bolt with their meanings.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bica, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o renair determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e ineludible.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición Septiembre del 2025, Elaboración del Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico Municipal

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado "Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico Municipal", fue realizado en base a los ordenamientos jurídicos y técnicos en la materia, mediante oficio número \_\_\_\_\_

VALIDACIÓN

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TEPETLIXPA ESTADO DE MEXICO

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

LIC. LEONARDO ROJAS DOMÍNGUEZ  
JUEZ CIVICO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA,  
ESTADO DE MEXICO.

CRÉDITOS

El Manual de procedimientos del Juzgado Cívico Municipal, fue elaborado por personal administrativo adscrito al Juzgado Cívico Municipal, con aprobación y supervisión del Juez Cívico y visto bueno del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

"Manual de Procedimientos del Juzgado Cívico"

P.L.D MARGARITA GALLARDO ANZURES  
PERSONAL ADMINISTRATIVO, CREADORA Y EDITORA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MEXICO.

LIC. LEONARDO ROJAS DOMÍNGUEZ  
JUEZ CÍVICO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

Revisión y Dictaminación

P.LIC FELIPE LARA VALLADARES  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DEL JUZGADO CIVICO DE TEPETLIXPA,  
MEXICO.  
2025-2027

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México

© Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027.  
Juzgado Cívico.  
Av. Morelos No. 10, Col. Centro  
Tepetlixpa, México C.P. 56880.  
Palacio Municipal.  
Teléfonos: (01 597) 97-5-01-50 Ext. 121  
Juzgado Cívico.

Septiembre de 2025

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado de México.  
La reproducción total o parcia de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

INDICE

PRESENTACION.....	4
I. ANTECEDENTES.....	5
II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO.....	6
III. ATRIBUCIONES.....	7
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	13
V. ORGANIGRAMA.....	14
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	15
VII. DIRECTORIO.....	21
VIII. VALIDACION.....	22
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	23

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización, tiene como propósito fundamental proporcionar de manera sistemática y ordenada, la estructura, funciones, responsabilidades como también las relaciones de cada figura del Juzgado Cívico del Municipio, promoviendo los servidores públicos de este Juzgado en el ámbito de sus competencias la cultura cívica, promover, respetar, proteger, garantizar los derechos humanos en los procedimientos y solución de conflictos, para la prevención del delito.

Resulta primordial, elaborar el presente Manual de Organización, para poder resolver dudas sobre las funciones que desempeña cada uno de los servidores públicos, perdura el desconocimiento, ante muchos ciudadanos, sobre las atribuciones con forme a ley de cada integrante de este Juzgado.

Es importante recalcar que, dicho manual, será un instrumento de consulta frecuente y observancia general, es decir, podrá ser consultado por cualquier ciudadano, para saber las competencias de los servidores público que labore en el Juzgado Cívico y tenga duda sobre su perfil o bien, la labor a desempeñar en dicha unidad y de las áreas auxiliares.

I. ANTECEDENTES

El 30 de agosto del 2017 el Consejo Nacional de Seguridad Publica, aprueba el Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México.

Posteriormente el gobierno del Estado de México crea para nuestra entidad La Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, la cual fue publicada en el periódico oficial "gaceta de gobierno" el 22 de noviembre de 2023 y derogando a las Oficialías Mediadora-Conciliadora y de las Oficialías Calificadoras Municipales, las cuales se encontraban reculadas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México del artículo 148 -153.

El Juzgado Cívico Municipal de Tepetlixpa fue creado el 30 de agosto del 2024, para garantizar un estado de derecho plenamente establecido y legalidad a los actos de los servidores públicos, en materia de justicia cívica, para poder respetar los derechos a los cuales todas las personas tienen accesos y como servidores públicos la obligación de salvaguardarlos, dando como resultado la prevención del delito y sana convivencia.

II. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus Reformas y Adiciones

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.** Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Sus Reformas y Adiciones.

**CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.** Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001, su Reformas y Adiciones

**LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.** Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2023.

**LEY DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PAZ SOCIAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO.** Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de diciembre de 2010. Última reforma POGG 05 de abril de 2024

**BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2025,** Gaceta Municipal 5 de febrero de 2025. Sus Reformas y Adiciones.

III. ATRIBUCIONES

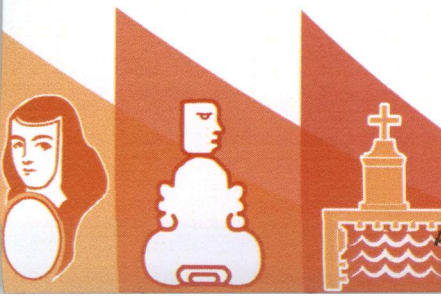
LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

TÍTULO SEGUNDO  
DE LA NATURALEZA Y FUNCIONAMIENTO DE  
LOS JUZGADOS CÍVICOS

CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS

Artículo 13.- Los Juzgados Cívicos tendrán autonomía técnica y operativa; y estarán adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento.

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Artículo 14.- Para la efectiva impartición y administración de la Justicia Cívica, de conformidad con la capacidad operativa y presupuestal, los Juzgados operarán en turnos sucesivos con diverso personal que cubrirán las veinticuatro horas y contarán con el personal mínimo siguiente:

- I. Una Jueza o Juez Cívico;
II. Una Secretaria o Secretario Cívico;
III. Una persona Facilitadora;
IV. Una persona médica;
V. Una o un psicólogo;
VI. Las y los policías de custodia que se requieran para el desahogo de las funciones del Juzgado Cívico;
VII. El personal administrativo que el Ayuntamiento asigne a cada Juzgado Cívico.

Artículo 15 (...)

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS Y LOS JUECES CÍVICOS

Artículo 16 (...)

Artículo 17.- Son atribuciones de la o el Juez Cívico:

- I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en la presente Ley; en los reglamentos municipales de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;
II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;
III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;
IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
V. Concluido el procedimiento que correspondía, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico.
No se podrán devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;
VII. Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal;
VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;
IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;
X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
XI. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;
XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;
XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;
XIV. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
XV. Rendir un informe anual ante el Cabildo;
XVI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;
XVII. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
XVIII. Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;
XIX. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo; y
XX. Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL PERSONAL INTEGRANTE DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 18.-(...)

Artículo 19.- Son atribuciones de la Secretaria o Secretario Cívico:

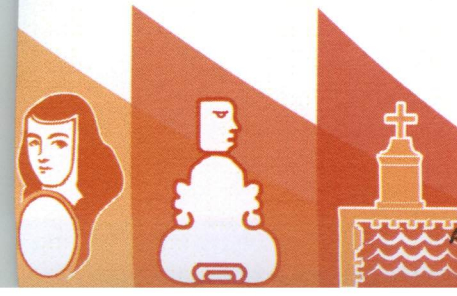
- I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida;
III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;
VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
VII. Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo; y
VIII. Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20.-(...)

Artículo 21.- A la o el Facilitador del Juzgado Cívico le corresponden las siguientes atribuciones, en los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México:

- I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
II. Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;
III. Implementar y subsanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;
IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
V. Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alternativo de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



- VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;
- VII. Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias;
- IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;
- X. Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Proporcionar copia certificada del convenio generado; y
- XII. Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 22.- (...)**

**Artículo 23.-** Son facultades de la o el Médico adscrito al Juzgado Cívico:

- I. Valorar a las personas probables infractoras presentadas ante el Juzgado Cívico y auxiliar a quienes requieran de atención médica inmediata;
- II. Emitir los certificados en el ámbito de su competencia, respecto a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico;
- III. Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria a las o los detenidos que presenten lesiones o menoscabo en su salud, y que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada;
- IV. Llevar un libro de registro de las certificaciones médicas que realice; y
- V. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 24.- (...)**

**Artículo 25.-** Son facultades de la o el Psicólogo adscrito al Juzgado Cívico: I. Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional; II. Evaluar condiciones psicosociales presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual; III. Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora; IV. Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima; V. Elaborar un reporte para la o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas; y VI. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 26.-** Los elementos de seguridad que se encuentren adscritos a cada Juzgado Cívico, durante sus labores, estarán bajo el mando directo de la o el Juez Cívico y les corresponderá:

- I. Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico y brindar protección a las personas que en él se encuentren;
- II. Auxiliar a los elementos de policía que hagan presentaciones, en la custodia de las personas probables infractoras, hasta su ingreso a las áreas correspondientes; III. Realizar el ingreso y salida de las personas probables infractoras a las áreas correspondientes, así como revisar a los mismos para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física, con estricto apego a los derechos humanos;
- IV. Custodiar a las personas infractoras y probables infractoras, que se encuentren en las áreas del Juzgado Cívico, así como velar por su integridad física; y
- V. Las demás facultades que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

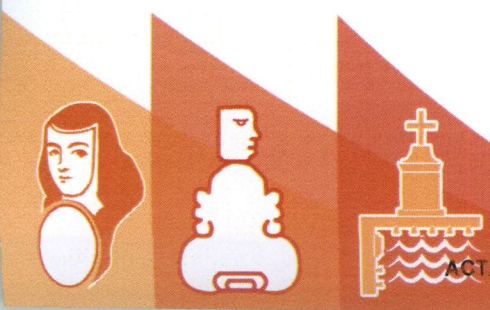
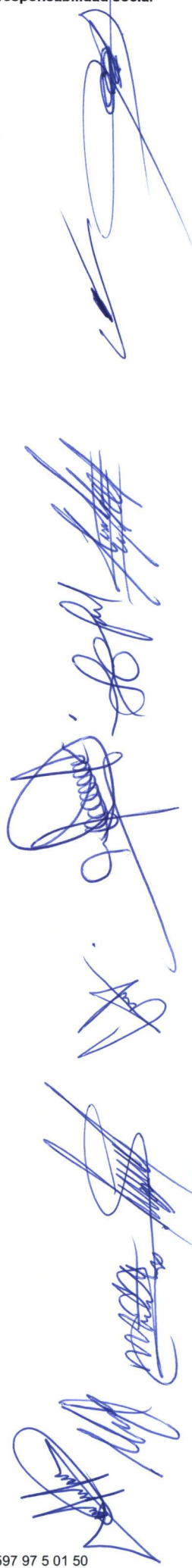
**Artículo 27.-** Al personal administrativo que el Ayuntamiento asigne a cada Juzgado Cívico, le corresponde:

- I. Asistir a la o el Juez Cívico y a la o el Secretario Cívico, en las funciones administrativas de oficina y archivo;
- II. Efectuar las notificaciones y diligencias que le instruya la o el Juez Cívico, en estricto apego a las disposiciones de la presente Ley, el respectivo Reglamento de Justicia Cívica Municipal o su equivalente y las demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- III. Las demás labores administrativas que para el cumplimiento de las funciones del Juzgado Cívico le sean instruidas por la o el Juez Cívico o la o el Secretario Cívico, y las que le confiere la presente Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**1. Juzgado Cívico**

**1.1 Secretario Cívico.**



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- 1.2 Facilitador.
- 1.3 Médico. (Convenio con Sistema Municipal DIF)
- 1.4 Psicólogo (Convenio con Sistema Municipal DIF)
- 1.5 Policías de Custodia.
- 1.6 Personal Administrativo.

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUEZ CÍVICO

OBJETIVO:

Calificar las conductas de acuerdo a la norma infringida, establecidas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, así como en el Bando Municipal.

FUNCIONES:

- I. Recibir por parte de la comisaria de Seguridad Pública y Movilidad, a las personas probables infractores, que hayan faltado al Bando Municipal vigente del municipio de Tepetlixpa;
- II. De acuerdo a la Ley de Justicia Cívica y el Bando Municipal Vigente del Municipio de Tepetlixpa, impondrá la sanción correspondiente a la infracción cometida por el infractor;
- III. Se impondrá sanción al infractor de acuerdo a la Ley de justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y el Bando Municipal Vigente, entre ellas podrá ser:
  - a) Amonestación;
  - b) Multa;
  - c) Arresto administrativo; y
  - d) Trabajo Comunitario.
- IV. Al ser presentado el probable infractor, se le llevara a cabo su audiencia pública para poder determinar su situación jurídica;
- V. En el caso de ser presentados probables infractores se tendrán que proponer soluciones pacíficas las cuales ayuden a dar solución por medio de mecanismos alternos de solución de controversias;
- VI. Si un probable infractor es presentado por una probable infracción y en su caso es una persona extraviada, se tendrá que reportar inmediatamente al servicio público de extravió de personas del Estado de México;
- VII. Al ser presentado una persona pro una probable infracción y en su caso califique la sanción con arresto administrativo, se hará un inventario correspondiente de las pertenencias del probable infractor y en caso de haber cumplido arresto administrativo o pagado su infracción, se autorizará la devolución de pertenencias;
- VIII. Si el infractor es calificado con multa se extenderá recibo del pago de la misma;
- IX. Durante la presentación del probable infractor, se llevará el debido proceso al mismo;
- X. Si se presenta algún probable infractor y se entiende que los hechos se constituyen a un probable delito, se remitirá a Ministerio Público;
- XI. Se entregará notificaciones y diligencias por personal del juzgado.
- XII. Se tendrá un libro de registro de infractores; y
- XIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señalan las disposiciones legales aplicables.

SECRETARIO CÍVICO

OBJETIVO:

Asistir en todas y cada uno de las actuaciones legales del Juez Cívico; así como vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras. Suplir al Juez Cívico en sus ausencias.

Auxiliar al Juez Cívico.

FUNCIONES:

- I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
- II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida;
- III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
- IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;
- VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
- VII. Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo; y
- VIII. Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

FACILITADOR

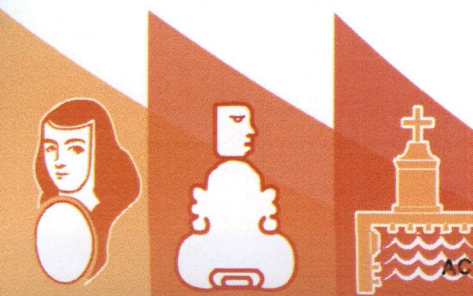
OBJETIVO:

Intervenir, a través de la persona Facilitadora, para guiar a las partes en controversia durante el diálogo, asegurándose de que todos los participantes intervengan activamente y se tomen en cuenta sus intereses y necesidades.

FUNCIONES:

- I. Llevar Mediaciones y Conciliaciones, a solicitud de la ciudadanía del Municipio de Tepetlixpa, México;
- II. Regirse por los principios rectores de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa. Art. 20 de La Ley de Mediación Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible signatures and a large circular stamp or mark.





Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- III. Hacer saber a los mediados, por medio de un consentimiento informado, los alcances de la mediación y su normalidad para poder llevarla a cabo;
IV. Remitir a la autoridad competente, si se trata de núcleos agrarios;
V. Poder dar por concluida la Sesión, en caso de no respetar los principios de la mediación;
VI. Los mediados podrán recusar al facilitador son causa justificada y así poder solicitar un nuevo facilitador;
VII. Entregar copia del convenio generado a las partes involucradas;
VIII. Llevar un libro del registro de Mediaciones llevadas a cabo por el Facilitador Cívico.
IX. Tomar capacitaciones continuas para un mejor desempeño.
X. Las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señalan las disposiciones legales aplicables.

MÉDICO (Convenio con Sistema Municipal DIF)

Objetivo Brinda atención médica y valora el estado físico de una persona probable infractora, emitiendo un certificado para que esté en condiciones de ser presentada ante el Juez Cívico.

FUNCIONES

- I. Valorar a las personas probables infractoras presentadas ante el Juzgado Cívico y auxiliar a quienes requieran de atención médica inmediata.
II. Emitir los certificados en el ámbito de su competencia, respecto a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico.
III. Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria a las o los detenidos que presenten lesiones o menoscabo en su salud, y que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada.
IV. Llevar un libro de registro de las certificaciones médicas que realice.
V. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

PSICÓLOGO (Convenio con Sistema Municipal DIF)

OBJETIVO Es el encargado de realizar una evaluación (Tamizaje) a la persona probable infractora para conocer su perfil psicosocial y los factores de riesgo que pudieran estar presentes. El resultado de la evaluación puede ser con componente terapéutico, sin componente terapéutico y reeducativo.

FUNCIONES

- I. Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional.
II. Evaluar condiciones psicosociales presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual.
III. Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora.
IV. Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima.
V. Elaborar un reporte para la o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas.
VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD QUE SE ENCUENTREN ASIGNADOS AL JUZGADO CÍVICO

OBJETIVO Los elementos de seguridad asignados al juzgado cívico por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, durante sus labores estarán bajo el mando directo del Juez Cívico, vigilarán las instalaciones del Juzgado y brindarán protección a las personas que en él se encuentren. Son los encargados de custodiar a las personas probables infractoras, desde el ingreso, la presentación ante el juez Cívico, la duración en el área de detención y hasta la liberación de la persona detenida, según sea el caso.

FUNCIONES

- I. Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico y brindar protección a las personas que en él se encuentren.
II. Auxiliar a los elementos de policía que hagan presentaciones, en la custodia de las personas probables infractoras, hasta su ingreso a las áreas correspondientes. • Realizar el ingreso y salida de las personas probables infractoras a las áreas correspondientes, así como revisar a los mismos para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física, con estricto apego a los derechos humanos.
III. Custodiar a las personas infractoras y probables infractoras, que se encuentren en las áreas del Juzgado Cívico, así como velar por su integridad física.
IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Es el encargado de llevar en orden el archivo con toda la documentación que se genera en el Juzgado Cívico, recibir y llevar el control de la correspondencia, así como todo trabajo administrativo en general.

- I. Asistir a la o el Juez Cívico y a la o el Secretario Cívico, en las funciones administrativas de oficina y archivo.
II. Efectuar las notificaciones y diligencias que le instruya la o el Juez Cívico, en estricto apego a las disposiciones a la Ley, el respectivo Reglamento de Justicia Cívica Municipal o su equivalente y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
III. Las demás labores administrativas que para el cumplimiento de las funciones del Juzgado Cívico le sean instruidas por la o el Juez Cívico o la o el Secretario Cívico, y las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

VII. DIRECTORIO

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

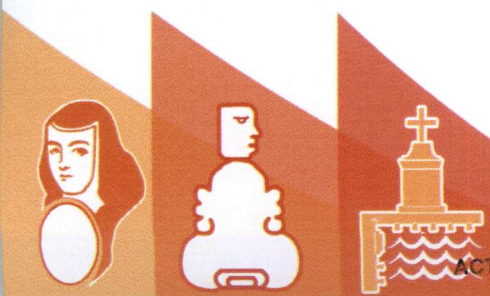
DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO SINDICO MUNICIPAL

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO PRIMER REGIDOR

LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA SEGUNDO REGIDORA

ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS TERCER REGIDOR

Vertical column of handwritten signatures in blue ink.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

LIC. MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
CUARTO REGIDURIA

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO  
QUINTO REGIDOR

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
SEXTO REGIDOR

C. MARIBEL VALENCIA LIMA  
SEPTIMA REGIDORA

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA  
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

LIC. LEONARDO ROJAS DOMÍNGUEZ  
JUEZ CIVICO

VIII. VALIDACIÓN

C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LEONARDO ROJAS DOMINGUEZ JUEZ CIVICO

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Septiembre 2025	Se elabora manual de organización

**PUNTO NÚMERO TRECE. – ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS.** El presente punto se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 31 fracción III y 44 del Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, precisando que dicho manual fue previamente analizado en mesa de trabajo y cuenta con el visto bueno de las áreas correspondientes.

**DISCUSIÓN**

El Ing. Alfredo Ismael López Contreras, Tercer Regidor, informa que todos los puntos relacionados con manuales y reglamentos se han desarrollado con base en las mesas de trabajo previamente realizadas. Asimismo, los organismos encargados de su revisión y valoración han comunicado que dichos documentos ya han sido debidamente revisados.

La Lic. Maria Fernanda Castro Valencia, Cuarta Regidora comenta en su carácter de Presidenta de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación se han llevado a cabo las mesas correspondientes, en específico con la secretaria del ayuntamiento, si bien faltan algunos digitales ya se cuenta con su impresión. ---

**VOTACIÓN**

La Secretaria procede a recabar la votación correspondiente. ---

Como resultado de la votación se informa: "el presente punto ha sido aprobado por unanimidad de votos. --

**ACUERDO**

**-EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, EN SESIÓN DE CABILDO, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS.** ---

Vertical column of blue ink signatures on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

MARZO 2026.

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2025 - 2027
Dirección de Reglamentos
Av. Morelos No. 10, Tepetlixpa, México.
Palacio Municipal
Tepetlixpa, Estado de México
C.P. 56880
Teléfono (597) 97 5 01 50 / 97 15 61. Ext. 104.
reglamentos@tepetlixpa.gob.mx

Dirección de Reglamentos
Marzo 2026
Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado de México
La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....2
I. ANTECEDENTES.....2
II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO.....2
III. ATRIBUCIONES.....3
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....7
V. ORGANIGRAMA.....7
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....7
VII.- DIRECTORIO.....9
VIII.- VALIDACIÓN.....10
IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....10

PRESENTACIÓN

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y eleven así su calidad de vida.

En este sentido, el Manual de Organización de la Dirección de Reglamentos de Tepetlixpa, con la finalidad de proporcionar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para delimitar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y proporcionar la uniformidad en el trabajo, facilitar el reclutamiento y la selección de personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas áreas administrativas, proporcionar al mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en su marco de orden.

El presente Manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Reglamentos de Tepetlixpa así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que los conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y autoridades designadas a cada miembro que lo integran.

I. ANTECEDENTES

Dentro de la Administración Pública Municipal 2013 - 2015 surge la Jefatura de Reglamentos jerarquizada a nivel de coordinación; para el periodo 2016 - 2018 esta jefatura es renombraada quedando como Jefatura de Reglamentos e Inspecciones.

Para la Administración Pública Municipal 2019 -2021 esta jefatura es renombraada para quedar como Jefatura de Licencias, Reglamentos e Inspecciones.

Dentro del Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2022 - 2024, particularmente en el año 2022 esta jefatura fue elevada al rango de dirección, quedando como Dirección de Reglamentos.

Actualmente, dentro del Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2025 - 2027, esta dirección no ha sufrido cambios, ni de jerarquía, ni de nombre; siendo ratificada como Dirección de Reglamentos.

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF. 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.

Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.

Bando Municipal de Tepetlixpa 2026. Gaceta Municipal, 05 de febrero de 2026, y sus reformas y adiciones.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

III. ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULO QUINTO

DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

.....

c) Mercados y centrales de abasto.

.....

l) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

TITULO QUINTO

DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL

CAPITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

La designación de las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se deberá realizar observando los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Por su parte estas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

BANDO MUNICIPAL DE TEPETLIXPA 2026

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

Artículo 82. La creación, reforma y expedición de reglamentos, lineamientos, reglas y/o manuales deberá contar con una metodología técnica que cada instrumento atienda de forma clara las actividades o funciones que pretenda normalizar.

Artículo 83. En todo momento al momento de emitir diversas disposiciones municipales, la ruta para su elaboración, análisis y en su caso aprobación, deberá contar con las áreas involucradas en la ejecución e indistintamente el aval de la Mejora Regulatoria y del Ayuntamiento.

Artículo 84. Para los efectos de la vigencia y entrada en vigor de toda reglamentación municipal, una vez agotada la ruta de las Dependencias interesadas respecto del instrumento jurídico, deberá publicarse en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal de la Página Institucional del Municipio de Tepetlixpa, para su legal obligatoriedad, cumplimiento y máxima publicidad.

Artículo 85. Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento deberá expedir las modificaciones, reformas y adecuaciones, asimismo expedirá acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

597 97 5 01 50  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México

Artículo 86. La reglamentación municipal, de manera general, deberán definir: a) La delimitación de la materia que regulan; b) Los sujetos obligados, así como sus derechos y obligaciones; c) Los objetos sobre los que recae la regulación; d) La finalidad que se pretenda alcanzar; e) Infracciones y sanciones f) Inicio de vigencia; y g) Medios de Defensa.

Artículo 87. El presente Bando Municipal, y demás disposiciones de observancia general que expida el Ayuntamiento, así como sus respectivas modificaciones, deberán promulgarse estableciendo en ellos su obligatoriedad y vigencia, dándole la publicidad necesaria en los estrados del Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal y en los medios de Información que la autoridad municipal estime conveniente para el conocimiento de su población y surta sus efectos conducentes.

Artículo 88. Una vez emitida la opinión de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, el proyecto deberá turnarse a la Comisión de Mejora Regulatoria para su revisión y, en su caso, modificaciones, atendiendo a los principios de la misma. Finalmente, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, se turnará al cuerpo edilicio para su aprobación y posterior publicación, iniciando con ello su vigencia.

Artículo 89. La Dirección de Reglamentos tiene la facultad de Expedir licencias de funcionamiento a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, y vigilar que las actividades que estos realizan cumplan con las leyes vigentes aplicables, y previo pago en Tesorería Municipal, en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico otorgar permisos en vía pública para el desarrollo de actividades comerciales lícitas y de servicio, sin perjuicio de terceros, así mismo verificando el cumplimiento de los estándares de higiene, salubridad y seguridad según sea el caso, dicho permiso solo será por los días autorizados.

Artículo 90. La Dirección de Reglamentos, tendrá las atribuciones de ordenar las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura; asimismo, determinará y ordenará la aplicación de las medidas de seguridad e impondrá las sanciones previstas en la ley, a todas aquellas unidades económicas dentro del territorio municipal.

Artículo 91. De igual forma tendrá la facultad de iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos comunes derivados de las visitas de verificación administrativa que se practiquen, de manera coordinada con la Dirección Jurídica y Consultiva, imponiendo en su caso, la sanción procedente, que podrá derivar en multa, suspensión y/o clausura temporal y/o definitiva, previo desahogo de la garantía de audiencia atendiendo en todo momento lo dispuesto en los ordenamientos legales vigentes aplicables a la materia, además de brindar orientación, asesoría y gestión a los particulares, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61 de este ordenamiento.

Artículo 92. La Dirección de Reglamentos sancionará con multa de 2 a 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y reparación del daño ocasionado, a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que infrinjan la reglamentación en materia comercial, industrial, servicios, eventos y espectáculos públicos, que establecen los artículos 255, 258 y 261 de este Bando Municipal.

Artículo 93. El contribuyente que se inscriba en los registros fiscales con la finalidad de obtener una Licencia de Funcionamiento para unidades económicas de bajo impacto y/o riesgo podrá expedirse Licencia Provisional y/o definitiva, con la finalidad de alentar la inversión y el crecimiento de la economía en el municipio.

Artículo 94. De acuerdo a la clasificación y el control de las unidades económicas con giros de alto impacto, se evitará la expedición de licencias de funcionamiento a aquellos en que se hiciera evidente el consumo excesivo de alcohol, la mancebía, la drogadicción y el desorden público, pudiendo ser revocadas en su caso.

Artículo 95. Inspeccionar que los establecimientos mercantiles de bebidas alcohólicas para su venta o consumo al interior, cuenten con instrumentos que permitan a los clientes que así lo soliciten, cuantificar la concentración de alcohol en la sangre a través del aliento espirado, principalmente con el objeto de contribuir al consumo moderado y la prevención de accidentes. Igualmente, deberán suspender sus actividades un día a la semana, preferentemente el domingo, estableciendo dicha temporalidad funcional en la licencia que al efecto se expida. Para su aplicación y operación se remitirá al reglamento correspondiente. Tratándose de negociaciones de las relacionadas en el párrafo anterior, que tengan instalaciones emisoras de sonidos y musicalizaciones o eventos amenizados por grupos de música en vivo, como los salones de fiestas, la autorización correspondiente deberá indicar la prohibición para que dichas fuentes de sonido no rebasen los sesenta decibeles en cualquier horario, para no incurrir en contaminación auditiva del ambiente y no afectar derechos de terceros, ni la tranquilidad comunitaria aledaña a dichos sitios.

Artículo 96. La Dirección de Reglamentos tiene la facultad de sancionar con multa de 2 a 45 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y hacer retiro y aseguramiento de cualquier puesto ambulante, estructura, mercancía y/o enseres, que no cuente con permiso para ejercer comercio en vía pública, sobre todo aquellas en las que los transeúntes se vean expuestos en demasía. Después de que la autoridad haya realizado el retiro, el propietario tendrá la oportunidad de solicitar su devolución, previo pago de multa o sanción al que haya sido acreedor.

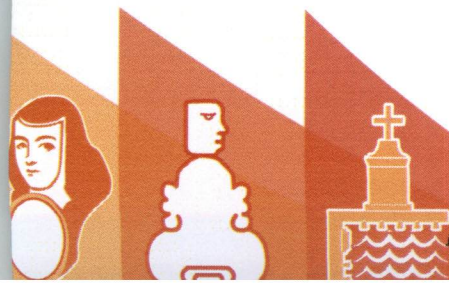
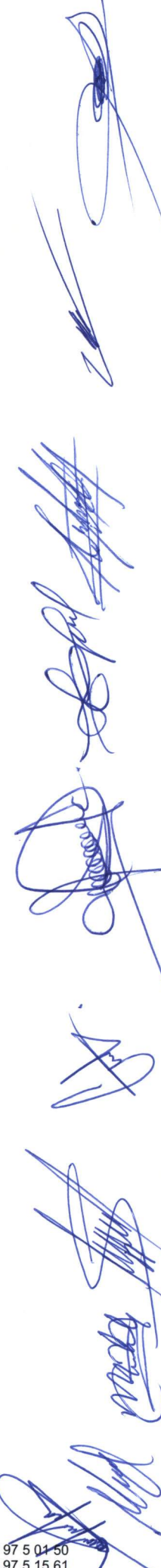
**IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**  
1. DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

**V. ORGANIGRAMA**

DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

**VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO**



## Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Regular, inspeccionar y sancionar las actividades comerciales y de servicios dentro del municipio de Tepetlixpa, a fin de asegurar el cumplimiento de los reglamentos municipales y promover un entorno ordenado, seguro y en armonía con la normatividad vigente.

### FUNCIONES

- Coordinar vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia comercial, prestación de servicios de particulares;
- Autorizar el otorgamiento, refrendo y revocación los permisos y las licencias de funcionamiento que se relacionen con actividades comerciales, industriales y prestación de servicios, conforme a las normas jurídicas respectivas;
- Ordenar al personal habilitado, visitas de inspección y/o verificación de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo, Código de Procedimientos y Código Financiero vigentes en el Estado de México, para revisar que los establecimientos cumplan con las disposiciones de este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables que regulan su funcionamiento, para lo cual tendrá facultades para señalar y designar inspectores para practicar las visitas de verificación, inclusive para habilitar días y horas inhábiles;
- Solicitar el seguimiento de las inspecciones y verificaciones realizadas;
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos instaurados a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios por infracciones cometidas a este Reglamento y otras disposiciones jurídicas que regulen su actividad, con arreglo a lo que dispone el Código de Procedimientos, la Ley y este Reglamento;
- Extender invitaciones a los establecimientos a fin de regularizar su funcionamiento;
- Celebrar convenios con el propietario, representante o apoderado legal de establecimientos, para que puedan regularizar su situación de hecho o de derecho;
- Retirar los sellos de clausura a petición del interesado o de oficio, en cumplimiento a las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales; así como cuando se subsanen las causas que dieron origen a la aplicación de una sanción administrativa, previo el pago de la multa que, en su caso, se haya aplicado;
- Comunicar a las áreas correspondientes las irregularidades detectadas tratándose de facultades y/o dictámenes, para su debida atención;
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al coqueo, incluyendo el pulque, cuenten con la correspondiente Licencia de Funcionamiento, con el Dictamen de Giro y con las disposiciones legales reglamentarias correspondientes, instaurando los procedimientos sancionadores, y en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito, en los términos que señala la fracción XVI Bis del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Calificar e imponer en el ámbito de su competencia las sanciones administrativas que correspondan por infracciones al presente Reglamento;
- Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- Aplicar y ejecutar las sanciones administrativas que correspondan a los establecimientos, por infracciones cometidas al Bando Municipal y demás ordenamientos legales aplicables;
- Comunicar y aplicar la restricción de días y horas para la venta de bebidas alcohólicas, cuando así lo disponga la ley;
- Solicitar la participación de la autoridad municipal de protección civil en operativos conjuntos a efecto de que se realicen visitas de verificación a unidades económicas y eventos públicos para salvaguardar la seguridad de los ciudadanos.;
- Proponer procedimientos y mecanismos que permitan agilizar los trámites;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Proponer procedimientos y mecanismos que permitan agilizar los trámites;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### VII- DIRECTORIO

**C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO**  
PRIMER REGIDOR

**LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA**  
SEGUNDO REGIDORA

**ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS**  
TERCER REGIDOR

**LIC. MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA**  
CUARTO REGIDURIA

**C. GUILLERMO AVAROA SORIANO**  
QUINTO REGIDOR

**TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO**  
SEXTO REGIDOR

**C. MARIBEL VALENCIA LIMA**  
SEPTIMA REGIDORA

597 97 5 01 60  
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,  
Tepetlixpa, Edo. de México



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

LIC. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

C. MAURO EZEQUIEL VALENCIA SANCHEZ DIRECTOR DE REGLAMENTOS

VIII.- VALIDACIÓN

Table with 2 columns and 2 rows for validation signatures. Top row: C. ABELARDO RODRIGUEZ GARCIA (Presidente Municipal Constitucional) and C. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA (Secretaria de Ayuntamiento). Bottom row: C. MIGUEL ANGEL RAMOS ANDRADE (Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación) and C. MAURO EZEQUIEL VALENCIA SANCHEZ (Director de Reglamentos).

IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Table with 2 columns: FECHA DE ACTUALIZACIÓN and DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN. Rows include updates from December 2024, September 2025, and March 2026 regarding organizational manuals and regulations.

PUNTO NÚMERO CATORCE. – ASUNTOS GENERALES. No se cuenta con registro. ---

PUNTO NÚMERO QUINCE. – CLAUSURA DE LA SESIÓN. No habiendo otro asunto que tratar el Presidente Municipal menciona: "siendo las 07:49 horas del día VEINTISIETE de MARZO del año 2026, ubicados en "sala de cabildos" doy por clausurada la SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO".

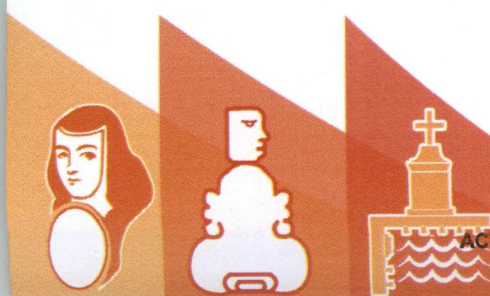
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 48 fracción XXV, 53 fracción XVII y 55 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y celebrada la presente sesión firman al calce y al margen para su legal constancia, los asistentes miembros del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México y de acuerdo a lo estipulado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Secretaria del Ayuntamiento, con la firma que utilizan en todos sus actos públicos y privados, debiéndose informar a las áreas de la Administración Pública Municipal que corresponda, girando los oficios de estilo cada uno de los acuerdos emitidos que les corresponda, para su observancia, cumplimiento y seguimiento.

AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO 2025 – 2027



PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL ABELARDO RODRIGUEZ GARCÍA

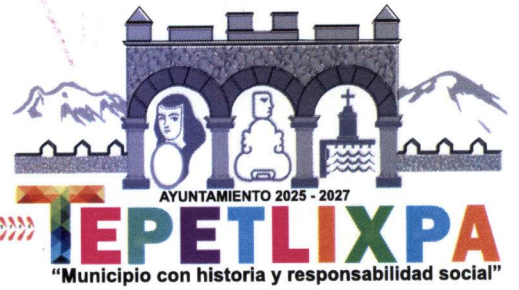
Vertical column of handwritten signatures on the right side of the page.





GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTADO DE MÉXICO  
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



SINDICO MUNICIPAL  
DRA. EVELIA VILLALBA GUERRERO



PRIMER REGIDOR  
LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO  
PRIMER REGIDURÍA



SEGUNDA REGIDORA  
LIC. GABRIELA BAUTISTA BUENDIA



TERCER REGIDOR  
ING. ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS  
TERCER REGIDURÍA



CUARTA REGIDORA  
LIC. MARIA FERNANDA CASTRO VALENCIA  
CUARTA REGIDURÍA



QUINTO REGIDOR  
GUILLERMO AYARCA SORIANO  
QUINTA REGIDURÍA



SEXTA REGIDORA  
TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO  
SEXTA REGIDURÍA



SÉPTIMA REGIDORA  
MARIBEL VALENCIA LIMA  
SÉPTIMA REGIDURÍA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
LIC. ALEJANDRA VIDAL VALENCIA

