

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México
Responsable de la publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes

Secretaría del Ayuntamiento

www.tultitlan.gob.mx

Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900
En Tultitlán, Estado de México, a 31 de mayo del año 2022

SUMARIO

ACTA 27

21ª VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- V. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistente en derogar los artículos 17.5, 17.6, 17.7 y 17.8.; así como, reformar la denominación del CAPÍTULO II, del TÍTULO II y los artículos 15, 16, 17, 17.1, 17.2, 17.3 y 17.4; y adicionar el artículo 16.1.I y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, el artículo 16.1.II y 16.1. II-A. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, el artículo 16.1.II-A-1 y sus fracciones I, II, III y IV, el artículo 16.1. II-B. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, el artículo 16.1.II-C. y sus fracciones I, II y III, el artículo 16.1-III. y sus fracciones I, II, III, IV y V, el artículo 16.1.IV y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, el artículo 16.1.V y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, el artículo 17.4.I y sus fracciones I, II, III, IV, V y VI, el artículo 17.4.II y sus fracciones I, II, III, IV y V, el artículo 17.4.III y sus fracciones I, II, III, IV, V y VI; y el artículo 17.4.IV y sus fracciones I, II y III.

- VI. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe ratificar al Arqueólogo Luis Córdoba Barradas, como Cronista Municipal de Tultitlán, Estado de

GACETA
25
VOLUMEN
2

México, por un periodo de 3 años, contados a partir de esta fecha.

SUMARIO

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES:

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

1. Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022.
2. Precios públicos aplicables al ejercicio fiscal del año 2022, relativos a los conceptos de servicios que proporciona el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, distintos a las contribuciones, aplicados como productos y aprovechamientos que se generen por el ejercicio de sus actividades de derecho privado y de derecho público.

PUNTO V

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistente en derogar los artículos 17.5, 17.6, 17.7 y 17.8.; así como, reformar la denominación del CAPÍTULO II, del TÍTULO II y los artículos 15, 16, 17, 17.1, 17.2, 17.3 y 17.4; y adicionar el artículo 16.1.I y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, el artículo 16.1.II y 16.1. II-A. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, el artículo 16.1.II-A-1 y sus fracciones I, II, III y IV, el artículo 16.1. II-B. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, el artículo 16.1.II-C. y sus fracciones I, II y III, el artículo 16.1-III. y sus fracciones I, II, III, IV y V, el artículo 16.1.IV y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, el artículo 16.1.V y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, el artículo 17.4.I y sus fracciones I, II, III, IV, V y VI, el artículo 17.4.II y sus fracciones I, II, III, IV y V, el artículo 17.4.III y sus fracciones I, II, III, IV, V y VI; y el artículo 17.4.IV y sus fracciones I, II y III.

(...)

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen del proyecto de Decreto 19 que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, el Ayuntamiento aprueba la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado

Página 3 de 32

de México, consistente en derogar los artículos 17.5, 17.6, 17.7 y 17.8.; así como, reformar la denominación del CAPÍTULO II, del TÍTULO II y los artículos 15, 16, 17, 17.1, 17.2, 17.3 y 17.4; y adicionar el artículo 16.1.I y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, el artículo 16.1.II y 16.1. II-A. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, el artículo 16.1.II-A-1 y sus fracciones I, II, III y IV, el artículo 16.1. II-B. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, el artículo 16.1.II-C. y sus fracciones I, II y III, el artículo 16.1-III. y sus fracciones I, II, III, IV y V, el artículo 16.1.IV y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, el artículo 16.1.V y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, el artículo 17.4.I y sus fracciones I, II, III, IV, V y VI, el artículo 17.4.II y sus fracciones I, II, III, IV y V, el artículo 17.4.III y sus fracciones I, II, III, IV, V y VI; y el artículo 17.4.IV y sus fracciones I, II y III, para quedar como sigue:

CAPÍTULO II DEL SÍNDICO Y LA SÍNDICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- El Síndico Municipal estará a cargo de la Sindicatura de Egresos, podrá presidir las sesiones de cabildo ante la ausencia simultanea de la Presidenta o el Presidente Municipal y la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento; y tendrá a su cargo la procuración, defensa y promoción de los derechos e intereses municipales; en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerá conjuntamente con la Contraloría Municipal; además las facultades establecidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XII y XIV del artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así mismo tendrá bajo su cargo las Oficialías Mediadores-Conciliadoras, así como la Mesa Arbitral.

ARTÍCULO 16.- Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la

Sindicatura Municipal de Egresos se integrará de la siguiente manera:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Oficialías Mediadora – Conciliadora
 - a. Zona Centro,
 - b. Zona Oriente,
- III. Jefe o Jefa De Departamento de Auditoría De Obra Pública;
- IV. Mesa Arbitral y;
- V. Jefatura de Departamento.

ARTÍCULO 16.1.I.- Corresponde al Secretario Técnico o Secretaria Técnica de la Sindicatura Municipal de Egresos, el ejercicio de las siguientes atribuciones.

- I. Auxiliar al Síndico o Síndica Municipal de Egresos en la admisión, tramitación y resolución de los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de las áreas de la Administración Pública Municipal, en términos de lo que establece el artículo 53 fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. Auxiliar al Síndico o Síndica Municipal de Egresos en la contestación de demandas administrativas, recursos de revisión y demandas de amparo en las que éste sea parte;
- III. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Síndico o Síndica Municipal de Egresos para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Asesorar al Síndico o Síndica Municipal de Egresos en las Sesiones de Cabildo cuando así sea requerido por éste o está;
- V. Asesorar al Síndico o Síndica Municipal de Egresos en las Sesiones de las Comisiones de las que el Síndico o Síndica forme parte; cuando así sea requerido por éste o está;
- VI. Formular y entregar oportunamente, los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Síndico o Síndica Municipal de Egresos;
- VII. Atender con diligencia y respeto a los ciudadanos y personas que acudan a solicitar la intervención de la Sindicatura Municipal de Egresos, en los asuntos que sean de su competencia;
- VIII. Emitir oficios, acuerdos, y demás actos administrativos sobre los asuntos que sean competencia del Síndico o Síndica Municipal de Egresos;
- IX. Apoyar, con diligencia en el ámbito de su competencia, a los particulares en las gestiones que promuevan, sin contravenir las disposiciones legales aplicables;
- X. Las demás que le encomiende el Síndico o Síndica Municipal de Egresos en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 16.1.II.- Para el despacho de los asuntos que conoce la Oficialía Mediadora- Conciliadora, ésta contará con dos oficinas, cada una con un titular certificado en la materia, las cuales se instalarán en la Zona Centro y Zona Oriente del Municipio, cuyas atribuciones se establecen en el Reglamento de la Oficialía

Página 5 de 32

Mediadora – Conciliadora del Municipio de Tultitlán, que para su mejor funcionamiento se integran por:

- A. Oficial Mediador- Conciliador;
- B. Secretario (a) de Acuerdos;
- C. Notificador (a) y

ARTÍCULO 16.1. II.- Corresponde al Oficial Mediador- Conciliador, además de las determinadas por el artículo 150 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; el Reglamento de la Oficialía Mediadora Conciliadora del Municipio de Tultitlán, Estado de México; del Bando Municipal en vigor y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y en su caso, iniciar y sustanciar procedimientos de mediación-conciliación para los habitantes del Municipio, como medio auxiliar y complementario para la pacífica y eficaz solución de conflictos en materia vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política;
- II. Cerciorarse que los interesados tengan correcto entendimiento del procedimiento, objeto, fines y alcances de la mediación-conciliación municipal desde su inicio hasta su conclusión;
- III. Concluir los procedimientos de mediación-conciliación mediante acta de respeto mutuo o acuerdo en el que se establezcan fundada y motivadamente la resolución en virtud por la cual se concluye dicho procedimiento;
- IV. Elaborar a petición de parte, actas informativas de hechos que no constituyan delito y que no sean de competencia de órganos jurisdiccionales, previo pago de Derechos ante la Tesorería Municipal, cuyos requisitos y costo se encuentran establecidos en el Reglamento de la Oficialía Mediadora-Conciliadora del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- V. Preparar la información y en su caso remitir las documentales solicitadas por la Secretaría del Ayuntamiento, respecto de actas informativas o expedientes de mediación-conciliación que los particulares le soliciten para su certificación, a través del procedimiento establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, siempre que ésta información se encuentre en los archivos de trámite de cada Oficialía Mediadora-Conciliadora;
- VI. A solicitud de los interesados, brindar orientación jurídica gratuita y canalizarlos a las instancias, dependencias o entidades públicas estatales o municipales competentes;
- VII. Promover y difundir la Cultura de Paz entre la ciudadanía, a través de la organización de diversos eventos, conferencias y pláticas, así como de la entrega de materiales didácticos; de igual forma con la impartición de conferencias y talleres dirigidos a las servidoras públicas o los servidores públicos municipales;

- VIII. Participar en las comisiones internas que el Síndico o Síndica Municipal de Egresos ordene;
- IX. Presentar informes mensuales y trimestrales de las actividades, trámites y procedimientos realizados, al Síndico o Síndica Municipal de Egresos.
- X. Las demás que determinen los ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales de la materia.

ARTÍCULO 16.1. II-A-1.- No podrá el Oficial Mediador-Conciliador:

- I. Conocer hechos de violencia intrafamiliar y de género, los cuales deberá canalizar a las instancias municipales o estatales que corresponda;
- II. Intervenir en asuntos familiares, civiles, mercantiles, administrativos o penales;
- III. Intervenir en situaciones que involucren a menores de edad, atendiendo al interés superior del menor; e
- IV. Imponer algún tipo de sanción;

ARTÍCULO 16.1. II-B. Corresponde al Secretario o Secretaria de Acuerdos de la Oficialía, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar información, orientación y en su caso, asesoría a las ciudadanas o ciudadanos que acudan a la Oficialía, respecto de la expedición de actas informativas y de los servicios de mediación y/o conciliación que prestan;
- II. Aperturar el expediente respectivo al trámite de mediación y/o conciliación, según sea el caso, asignándole un número consecutivo;
- III. Elaborar las invitaciones que deberán señalar fecha y hora para que se lleve a cabo la primera sesión de mediación y/o conciliación y anotarla en la agenda respectiva;
- IV. Llevar los libros de registro necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones, los cuales estarán autorizados por la Síndica Municipal o Síndico Municipal de Egresos, los cuales son:
 - a) De Barandilla;
 - b) De Expedientes de Mediación y Conciliación; y
 - c) De Actas Informativas.
- V. Las anotaciones en los libros deberán hacerse en forma minuciosa y ordenada, sin tachaduras ni enmendaduras;
- VI. Librar las invitaciones para las o los participantes y canalizarlas a la Notificadora o Notificador adscrito a la Oficialía Mediadora Conciliadora, según sea el caso para los efectos conducentes;
- VII. Integrar las actuaciones al expediente de mediación y/o conciliación respectivo;
- VIII. Redactar, los acuerdos o convenios a que lleguen las o los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellas o ellos y aprobados por la Oficial Mediadora Conciliadora o el Oficial Mediador Conciliador;
- IX. Elaborar y redactar las actas informativas, las cuales podrán ser firmados por ellas o ellos y autorizadas por la Oficial Mediadora Conciliadora o el Oficial Mediador Conciliador, así como asignarles el número consecutivo correspondiente;

- X. Integrar las actas informativas en el archivo correspondiente; y
- XI. Mantener en orden y al día, el archivo de todas las actuaciones llevadas a cabo en la Oficialía.

ARTÍCULO 16.1.II.-C. Corresponde a obligaciones de las Notificadoras o Notificadores:

- I. Hacer entrega de las invitaciones a las o los participantes en el servicio de mediación y/o conciliación, en el domicilio que obre en el respectivo expediente, o bien de manera extraordinaria podrán ser entregados por conducto de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil;
- II. Auxiliar a la Oficial Mediadora Conciliadora o el Oficial Mediador Conciliador en el ejercicio de sus funciones; y
- III. Las demás que determine la Oficial Mediadora Conciliadora o el Oficial Mediador Conciliador, atendiendo al presente reglamento;

ARTÍCULO 16.1.III.- Corresponde al Jefe o Jefa De Departamento De Auditoría De Obra Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los reportes de auditoría al expediente técnico;
- II. Supervisar que las obras públicas se realicen de acuerdo al catálogo de conceptos y el proyecto arquitectónico;
- III. Revisar que las bitácoras de obra se realicen en tiempo y forma;
- IV. Supervisar el término de la obra pública, así como su entrega-recepción;
- V. Realizar informes del estatus de la obra;

ARTÍCULO 16.1.IV.- Corresponde a la Titular de la Mesa Arbitral las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y orientar a los condóminos a efecto de que conformen su administración o comité de administración y mesa directiva, a través de la correcta aplicación de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México;
- II. Difundir la cultura condominal a petición de parte, realizando entrega de material didáctico a los condóminos, a fin de fomentar una sana convivencia;
- III. Llevar a cabo el registro del nombramiento del administrador o comité de administración y mesa directiva del condominio, dentro de los tres días hábiles siguientes, a la fecha en que el libro de actas de dicha administración condominal sea autorizado por la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Previo al inicio de un procedimiento arbitral, hacer del conocimiento de las partes la posibilidad de acudir a las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y/o autoridades auxiliares municipales que por sus atribuciones también pudieran conocer del caso;

- V. Conocer, desahogar y resolver los procedimientos arbitrales para la resolución de controversias en materia de propiedad en condominio;
- VI. Invitar a las partes a que acudan al Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;
- VII. Expedir oficios a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, a efecto de recabar información necesaria, con el objeto de allegarse de elementos suficientes a fin de resolver el procedimiento arbitral;
- VIII. Imponer las sanciones económicas o de hacer, previstas en el artículo 47 de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, el Reglamento Interior del Condominio o el Acta Constitutiva del Condominio;
- IX. En caso de imponer una sanción económica, turnar el laudo condenatorio a la Tesorería Municipal para su ejecución y cumplimiento a favor de la Hacienda Pública Municipal;
- X. Presentar un Informe Mensual y Trimestral al Síndico o Síndica Municipal de Egresos las actividades realizadas en la Mesa Arbitral.
- XI. Facilitar a la Secretaría del Ayuntamiento la documentación que requiera a efecto de que ésta realice la certificación correspondiente de copias que hayan sido solicitadas por el particular que tenga interés legítimo, siempre que esta información se encuentre en los archivos de trámite de la Mesa Arbitral.
- XII. Participar en las comisiones internas que el Síndico o Síndica Municipal ordene; y
- XIII. Las demás que determinen los ordenamientos jurídicos estatales y municipales de la materia.

ARTÍCULO 16.1.V- Corresponde a la Jefa de Departamento o el Jefe de Departamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la actualización del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- II. Proponer al Síndico o Síndica Municipal de Egreso puntos de acuerdo relacionados con el patrimonio municipal;
- III. Actualizar el Libro Especial de Bienes Inmuebles;
- IV. Realizar para la firma del Síndico o Síndica Municipal de Egresos, contestaciones de las peticiones de los particulares relacionadas con el patrimonio municipal;
- V. Expedir contestaciones a las diferentes áreas administrativas relacionadas con el patrimonio Municipal;
- VI. Participar con la Oficina de Patrimonio Municipal y la Contraloría Municipal en la elaboración del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;
- VII. Intervenir con la Oficina de Patrimonio Municipal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán en la elaboración del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles;
- VIII. Participar en los siguientes órganos auxiliares como:
 - ✓ Enlace del Síndico o Síndica Municipal de Egresos en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tultitlán, Estado de

Página 9 de 32

México, del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México,

- ✓ Del Sistema de Información Inmobiliaria del Municipio de Tultitlán, Estado de México;
- ✓ Enlace del Síndico o Síndica Municipal de Egresos como Comisario del Consejo Directivo.

IX. Las demás que establezca la normatividad y las que determine el Síndico o Síndica Municipal de Egresos en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 17.- La Síndica Municipal estará a cargo de la Sindicatura de Ingresos y podrá supervisar fiscalizar y solicitar información a las dependencias de la Administración Pública Municipal y los Organismos Públicos Descentralizados; además le corresponderán las facultades establecidas en las fracciones I, IV, V, XI, XIII, XV y XVI del artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 17.1 - La Sindicatura de Ingresos, como dependencia fundamental del Municipio deberá revisar, vigilar y verificar de manera sistematizada y organizada los ingresos de la Administración Municipal y de los Organismos Públicos Descentralizados de Tultitlán, Estado de México.

ARTÍCULO 17.2.- Al frente de cada área habrá una o un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, y será auxiliada por el personal que se apruebe conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 17.3.- Las áreas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a las leyes, códigos, normas, reglamentos y políticas que fije el Síndico o la Síndica de Ingresos, según el caso, y a las que establezcan en el ámbito de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 17.4 Para el fortalecimiento y seguimiento de los asuntos de su competencia, la Sindicatura de Ingresos contará con las siguientes áreas a su cargo:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Oficina de Ingresos;
- III. Oficia de Asunto Jurídicos; y
- IV. Unidad Jurídica.

ARTÍCULO 17.4.I - La Coordinadora Administrativa o el Coordinador Administrativo, es la encargada o el encargado de planear y coordinar las áreas para el correcto funcionamiento de la Sindicatura de Ingresos, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, controlar y dar seguimiento al sistema de manejo de la correspondencia destinada a la Síndica, así como su distribución con las demás áreas de la Sindicatura de Ingresos;

- II. Desempeñar las actividades como enlace que le sean encomendadas por la Síndica;
- III. Llevar el control, la guarda y custodia de la documentación que requiera la síndica para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Apoyar a la Síndica en su participación en los remates públicos en que tenga interés el Municipio;
- V. Apoyar a la síndica en las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la Administración Municipal y los Órganos Públicos Descentralizados; y
- VI. Las demás que le confiera la Síndica en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 17.4.II.- La jefa o el jefe de la Oficina de Ingresos, es la o el encargado (a) de revisar y verificar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal.

- I. Solicitar a la Tesorería Municipal, así como, a sus homólogos de los Organismos Públicos Descentralizados, toda la información relacionada con la fuente de ingresos;
- II. Revisar las relaciones de rezagos (ADEFAS) para que sean liquidados;
- III. Requerir de la Tesorería Municipal y sus Homólogos de los Organismos Públicos Descentralizados:
 - a. El avance presupuestal mensual en materia de ingresos;
 - b. Los informes trimestrales dentro de los cinco días antes de su presentación al Organismo de Fiscalización Superior del Estado de México y a su vez elaborar el informe sobre las posibles observaciones;
 - c. La Cuenta Pública del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, dentro de treinta días antes a su presentación Organismo de Fiscalización Superior del Estado de México y a su vez elaborar el informe sobre las posibles observaciones;
- IV. Proporcionar la asesoría contable en materia de ingresos que requiera la Síndica o Síndico Municipal de Ingresos para el Ejercicio de sus funciones; y
- V. Las demás que le confiera la Síndica o Síndico de Ingresos en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 17.4.III - La jefa o el jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos, es la o el encargado (a) de supervisar los asuntos jurídicos para los que la Sindicatura de Ingresos se encuentra facultada.

- I. Coordinar la atención y dar trámite a los asuntos jurídicos y controversias en las que la Sindicatura de Ingresos sea parte;
- II. Supervisar a las y los representantes legales asignados por el Ayuntamiento en la correcta atención de los litigios laborales de la Administración Municipal y Los Organismos Públicos Descentralizados;
- III. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo comprobante respectivo;
- IV. Verificar que las y los funcionarios y empleados del Municipio y los Órganos Públicos Descentralizados, cumplan con hacer la declaración de situación patrimonial y de interés;
- V. Proporcionar la asesoría Jurídica que requiera la Síndica o Síndico Municipal de Ingresos para el ejercicio de sus funciones; y

VI. Las demás que le confiera la Síndica en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 17.4. IV- La jefa o el jefe de la unidad jurídica pertenece a la Oficina de Asuntos Jurídicos, por lo que es la o el responsable de auxiliar en las siguientes funciones:

- I. Tener conocimiento de los litigios laborales actualizados de la Administración Municipal y Los Organismos Públicos Descentralizados,
- II. Revisar, analizar y emitir opinión sobre los asuntos jurídicos competencia de la Sindicatura de Ingresos;
- III. Las demás que le confiera su superior jerárquico inmediato o demás ordenamientos aplicables en el ámbito de sus atribuciones.

LA COMISION DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MEXICO
para el periodo 2022-2024

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LICDA. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 31 de mayo de 2022.

PROMULGACION: 01 de junio de 2022.

PUBLICACION: 01 de junio de 2022..

VIGENCIA: 01 de junio de 2022.

Segundo. El Ayuntamiento instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes resolutivos a los Titulares de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada, Descentralizada y Órgano Autónomo; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal y realizar la adición en la sección de “Mejora Regulatoria”, apartado Catálogo

Página 12 de 32

Municipal de Regulaciones, de la página web del gobierno municipal www.tultitlan.gob.mx, para que las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, entre en vigor al día siguiente de su publicación y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

PUNTO VI

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe ratificar al Arqueólogo Luis Córdoba Barradas, como Cronista Municipal de Tultitlán, Estado de México, por un periodo de 3 años, contados a partir de esta fecha.

(...)

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 147 Q último párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 6, 9 y 10 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, el Ayuntamiento aprueba ratificar al Arqueólogo Luis Córdoba Barradas, como Cronista Municipal de Tultitlán, Estado de México, por un periodo de 3 años, contados a partir de esta fecha.
- Segundo.** El Ayuntamiento instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes resolutivos a la

Página 13 de 32

Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México; así como a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Administración y a la Contraloría Municipal, para los efectos administrativos derivados del marco de su competencia; y a los demás titulares de la Administración Pública Municipal, para los efectos legales correspondientes; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal, con la finalidad de dar a conocer a los habitantes el nombramiento respectivo.

Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional realizó la toma de protesta al C. Luis Córdoba Barradas, quien ocupará el cargo de Cronista Municipal de Tultitlán, Estado de México, misma que se inserta:

PROTESTA DE LEY

A continuación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción II, 89 y 147 S de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 14 fracción III y 28 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; la Presidenta Municipal Constitucional procede a tomar la protesta de ley:

C. Luis Córdoba Barradas.

Protesta formalmente cumplir con el cargo aprobado como Cronista Municipal de Tultitlán, Estado de México, respetando en el ejercicio de las funciones de su competencia el fiel cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes que de ellas emanen, el Bando Municipal y demás Reglamentos que dicte este Ayuntamiento.

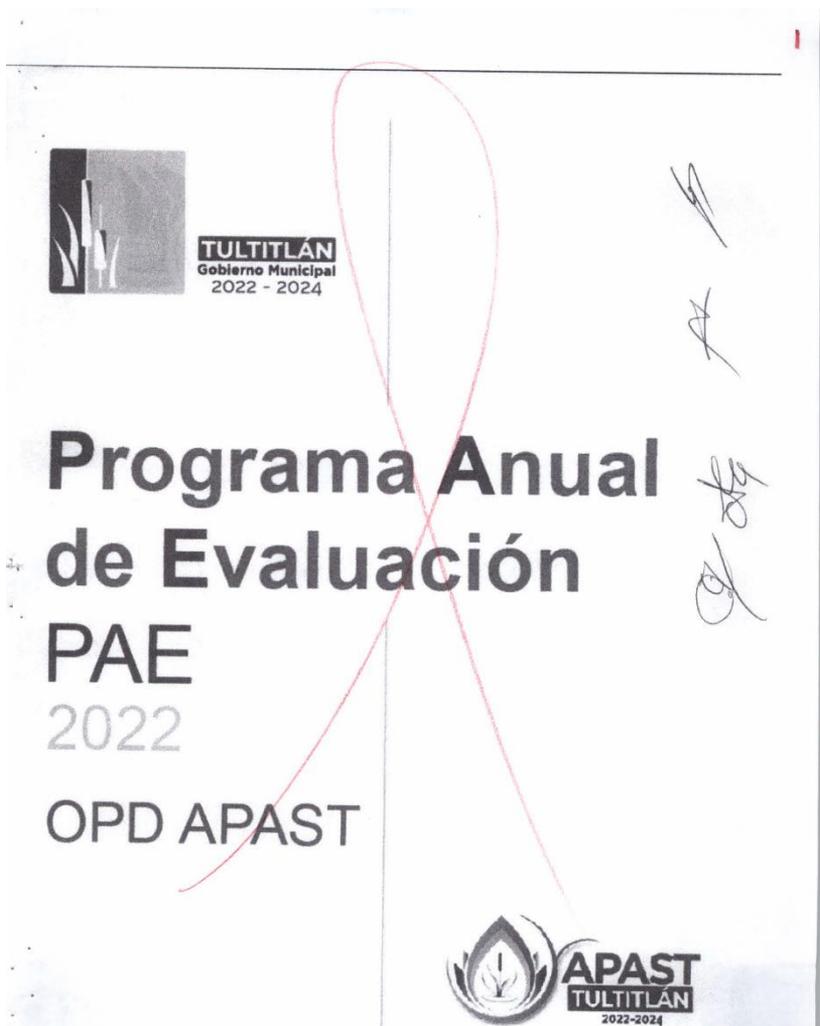
C. Luis Córdoba Barradas:

SÍ PROTESTO.

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

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES:

1. Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022.



Página 15 de 32

2



ÍNDICE

ÍNDICE	2
PRESENTACIÓN	3
MARCO JURÍDICO	4
OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	5
GLOSARIO	6
CONSIDERACIONES GENERALES	9
SUJETOS A EVALUAR	10
PROGRAMA PRESUPUESTARIO A EVALUARSE	10
CRONOGRAMA DE TRABAJO	11
DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN	12
SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	12

DIRECCIÓN GENERAL

[Handwritten signatures and initials]

DIRECCIÓN GENERAL

PRESENTACIÓN



En la actualidad la transparencia y la rendición de cuentas, se han tornado como elementos esenciales dentro del marco del funcionamiento de los sistemas de gobierno democráticos, ya que éstos se han constituido como los principales instrumentos para evitar el abuso del poder, garantizar la honestidad, generar la eficiencia y eficacia en materia del gasto de los gobiernos.

En este contexto, en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que los recursos públicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; pero también señala que serán evaluados, con la finalidad de propiciar que sean asignados de manera adecuada. Ante este tenor, se desarrolla el Programa Anual de Evaluación 2022 del OPD APAST, del Municipio de Tultitlán, con el propósito de conocer si los programas presupuestarios funcionan adecuadamente, medir la calidad del gasto público e informar a la población los resultados de los programas presupuestarios y fondo evaluados.

En ese sentido, en este documento se establecen los programas presupuestarios y el fondo federal a evaluarse y que tiene impacto directamente con la ciudadanía; así mismo se establece la metodología de evaluación, los plazos en los que se llevarán a cabo cada una de las etapas, con el propósito de verificar la efectividad de nuestro gobierno en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y los establecidos en los planes y programas que ejecutan las administraciones municipales.



DIRECCION
GENERAL



MARCO JURÍDICO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61 numeral II inciso c), 71 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 129 y 139 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 15, 31 fracciones XXI, 48 fracciones XIII y XVI y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, fracciones I, II y IV; 7, 19, 36, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 285, 293, 294, 295, 327, 327-A y 327-D del Código Financiero del Estado de México y Municipios y de las disposiciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales, se integra el Programa Anual de Evaluación 2022 del OPD APAST, del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

h
[Handwritten signatures]

DIRECCIÓN
GENERAL



OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

El Programa Anual de Evaluación 2022 del OPD APAST, de Tultitlán tiene como objetivos generales los siguientes:

- Establecer los programas presupuestarios sujetos a evaluar, los tipos de evaluación y el calendario de ejecución de las evaluaciones.
- Vincular el calendario de ejecución de las evaluaciones con las actividades del proceso presupuestario.
- Articular los resultados de las evaluaciones de los programas presupuestarios como elemento relevante del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), así como emitir y difundir los resultados de la evaluación a través de la verificación y seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos.

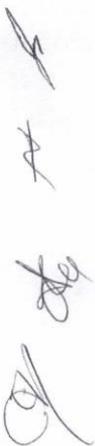
5

[Handwritten signatures and initials]

6

DIRECCIÓN GENERAL





GLOSARIO

Para los efectos del presente documento, las definiciones previstas en el artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental serán aplicables al presente programa. Adicionalmente a dicho artículo, se entenderá por:

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas derivado de la realización de la evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador a fin de contribuir a la mejora de los programas presupuestarios.

Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control del OPD APAST de Tultitlán.

Convenio: Al "Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales" que suscribirán la UIPPE y el Órgano Interno de Control del OPD APAST con los sujetos evaluados en donde se establecen las obligaciones y responsabilidades para mejorar el desempeño y los resultados gubernamentales; éste se redactará en forma de programa de trabajo indicando actividades, fechas y responsables.

Dependencias Administrativas: A las que se refieren en el apartado correspondiente del Bando Municipal de Tultitlán 2022, Estado de México.

Evaluación: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Evaluación del Diseño Programático: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

Evaluación de Procesos: Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

Evaluación de Consistencia y Resultados: Analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados.

6

7








Evaluación de Impacto: Identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario.

Evaluación Específica: Aquellas evaluaciones no comprendidas en los lineamientos, y que se realizarán mediante trabajo de administración y/o de campo.

Lineamientos: A los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales" que se publicaron en Gaceta de Gobierno del Estado de México.

Indicadores: Al elemento que nos permite monitorear y conocer el resultado de las acciones emprendidas respecto a los objetivos o metas planteadas por la Administración Municipal y que se encuentran vinculados a los Programas Presupuestarios.

MML: A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

MIR: A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Objetivo estratégico: Elemento de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados elaborado por los sujetos evaluados que permiten alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal vigente y sus programas.

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

Proceso presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios.

7

DIRECCION
GENERAL



Programa nuevo: Al Programa presupuestario que se encuentra en el primer año de operación, o que la Dirección haya determinado que presentó un cambio sustancial en su diseño y/u operación.

Programa presupuestario (Pp): Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios.

SED: Al Sistema de Evaluación del Desempeño, a que hace referencia los Artículos 327 y 327-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios; que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.

Sujetos evaluados: A las dependencias administrativas, los organismos descentralizados y órgano autónomos que ejecuten Programas Presupuestarios y que serán el objeto de la evaluación, en este caso el OPDAPAST.

TdR: A los términos de referencia que definen los objetivos, las características y los aspectos metodológicos con que se realizarán las evaluaciones.

Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa.

Trabajo de administración: Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas a evaluar; y

UIPPE: A la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), la cual es la dirección administrativa que desarrolla las funciones de generación de información, planeación, programación y evaluación, referenciadas en el artículo 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

8

Página 22 de 32



CONSIDERACIONES GENERALES

La Gerencia de Administración y Finanzas, el Órgano Interno de Control del OPD APAST y la UIPPE en el ámbito de su competencia y su coordinación respectivas, podrán determinar la realización de evaluaciones a programas y acciones municipales adicionales a las que están determinadas en este PAE, éstas tendrán el mismo tratamiento que las establecidas en el presente programa.

Para las evaluaciones de los programas presupuestarios, los sujetos evaluados deberán elaborar a través de la UIPPE, los términos de referencia respectivos, conforme a las características particulares de cada evaluación e incluirán el objetivo de la evaluación, los alcances y metodología; perfil del equipo evaluador y productos esperados, y podrán basarse en los Modelos de Términos de Referencia que emita la Secretaría de Finanzas o el Gobierno Federal.

Para el caso de las Evaluaciones de Impacto, los sujetos evaluados deberán aplicar la metodología de los Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto a los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México emitidos por la Secretaría de Finanzas y deberán sujetarse al resultado sobre la factibilidad que se establece. La factibilidad de las Evaluaciones de Impacto, determinará las modificaciones al calendario del PAE, así como las adecuaciones pertinentes sobre los sujetos a evaluar, a los programas presupuestarios y las fechas en que deberán llevarse a cabo dichas evaluaciones.

Los programas presupuestarios sujetos a evaluación pueden tener un alcance en su presupuesto, metas y/o indicadores, mismos que se evaluarán considerando como base la Metodología del Marco Lógico.

Los sujetos evaluados deberán atender los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un "Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales", que firmarán conjuntamente con la UIPPE en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, el Órgano Interno de Control del OPD APAST y los Sujetos Evaluados de conformidad a lo establecido en los lineamientos y normatividad aplicable.

La UIPPE, será la encargada de realizar la coordinación de la evaluación verificando que se cumpla lo establecido en el PAE.

[Handwritten signatures and initials]

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL



SUJETOS A EVALUAR

Los sujetos a evaluar son las dependencias municipales, unidades administrativas u organismos públicos descentralizados que son los responsables de la operación de los programas presupuestarios y fondos federales a evaluarse en este ejercicio fiscal, siendo estos:

Programa Presupuestario	Clave programática	Área responsable	Titular
Manejo Eficiente y Sustentable del Agua.	02020301	Gerencia de Operación y Construcción	Ing. Eduardo Ramírez Peralta, Gerencia de Operación y Construcción

PROGRAMA PRESUPUESTARIO A EVALUARSE

El presente programa de evaluación es de orden general, podrá ser actualizado de forma periódica de acuerdo con las exigencias y dinámica de la administración pública municipal.

El programa presupuestario sujetos a evaluación para el 2022, es el siguiente:

No	Sujeto evaluado	Programa a evaluar	Tipo de evaluación
1	Gerencia de Operación y Construcción del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México	02020301 Manejo Eficiente y Sustentable del Agua.	Diseño

11

LIBRO GENERAL



CRONOGRAMA DE TRABAJO

Para llevar a cabo las evaluaciones señaladas en el numeral seis del presente programa se establece el siguiente cronograma de ejecución y presentación de resultados.

Cronograma de Ejecución y Resultados del PAE 2021		
No.	Actividad	Fechas programadas
1	Publicación del Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2022	29 de abril de 2022
2	Publicación del Modelo de Términos de Referencia	30 de mayo de 2022
3	Evaluación de Diseño	De mayo a septiembre de 2022
4	Resultados de la evaluación del PAE	30 de noviembre de 2022
5	Publicación de los resultados de la evaluación	A más tardar el día 12 de diciembre de 2022

Es importante destacar que las fechas que se establecen son fechas probables de entrega, estas pueden variar dada la propia dinámica del propio Organismo Público Descentralizado APAST.

[Handwritten signatures and initials]

12



DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN

Los sujetos evaluados, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, deberán de dar a conocer de forma permanente a través de la página web oficial del Organismo Público APAST, los resultados de todas las evaluaciones aplicadas a los programas presupuestarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la conclusión de las evaluaciones.

Las dependencias administrativas podrán realizar evaluaciones complementarias, de acuerdo con sus necesidades, con la finalidad de evaluar su desempeño y mejorar su gestión atendiendo lo siguiente:

- Notificar por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas, al Órgano Interno de Control del OPD APAST y a la UIPPE la propuesta de evaluación y los TdR para su análisis y factibilidad;
- Al finalizar la evaluación deberán enviar los resultados obtenidos a la Gerencia de Administración y Finanzas, Órgano Interno de Control del OPD APAST y a la UIPPE para que se publiquen en la página web oficial del Gobierno Municipal conforme al artículo 79 de la Ley de Contabilidad Gubernamental

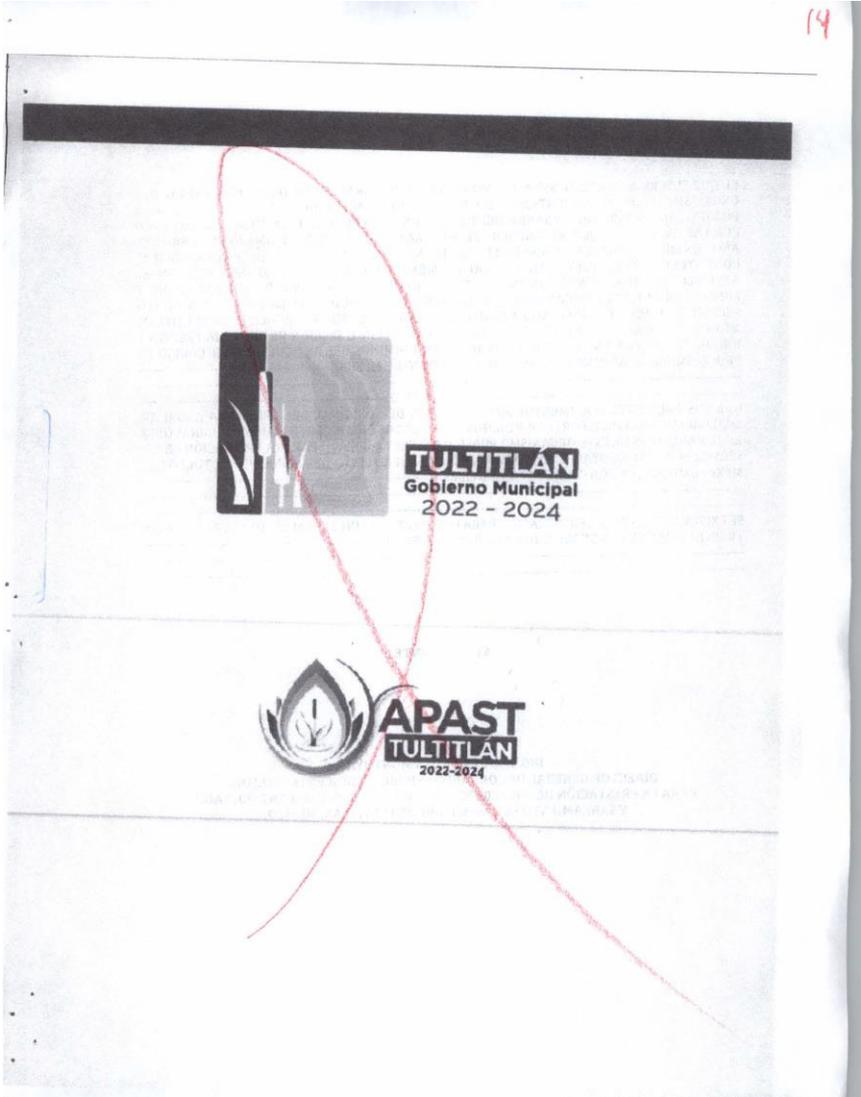
SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

Los sujetos evaluados, deberán atender los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales, que firmarán conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la Gerencia de Administración y Finanzas, así como el Órgano Interno de Control.

12

Página 26 de 32

19



Página 28 de 32

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguiremos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

@SeguiremosTransformandoTultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguiremos Transformando Tultitlán

EL QUE SUSCRIBE ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL NOMBRAMIENTO DE FECHA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, FIRMADO POR LA LIC. ELENA GARCÍA MARTÍNEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO Y CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN III INCISO D, DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL 16, VOLUMEN 1, SECCIÓN III, DE FECHA TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS Y EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 63, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

-----CERTIFICO-----

QUE LOS PRESENTES DOCUMENTOS SON COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PROGRAMA ANUAL DE AVALUACIÓN (PAE) 2022, POR LO QUE DICHS DOCUMENTOS QUE SE CERTIFICAN, SU ORIGINAL OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO, MISMO QUE CONSTA DE 14 FOJAS ÚTILES.

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS Y FINES LEGALES CONDUCENTES, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS

ATENTAMENTE



ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.

2. Precios públicos aplicables al ejercicio fiscal del año 2022.

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

"2022. Año del Quicentenario de Toluca, Capital del Estado de México".



LISTA DE PRECIOS PÚBLICOS APLICABLES AL EJERCICIO FISCAL 2022

1.- Por la expedición de documentos y certificaciones, se pagará conforme a lo siguiente:

Tipo de Documento	FACTOR
Cambio de Propietario Doméstico	5.69
Cambio de Propietario no Doméstico	8.54
Certificado de no adeudo Doméstico	5.55
Certificado de no adeudo no Doméstico	10.45
Constancia de existencia de servicios	19.59
Constancia de no existencia de servicios	19.59

*Precios no incluyen IVA.

2.- Por la venta de aparatos medidores de agua, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
13mm (1/2" pulgada) uso Doméstico	15.30
13mm (1/2" pulgada) uso no Doméstico	40.81
19mm (3/4" pulgada) uso no Doméstico	87.75
28mm (1" pulgada) uso no Doméstico	130.12
32mm (1 1/4" pulgadas) uso no Doméstico	197.93
39mm (1 1/2" pulgadas) uso no Doméstico	214.81
39mm (1 1/2" pulgadas) uso no Doméstico	394.20
51mm (2" pulgadas) uso no Doméstico	444.52
64mm (2 1/2" pulgadas) uso no Doméstico	491.59
75mm (3" pulgadas) uso no Doméstico	712.45
100mm (4" pulgadas) uso no Doméstico	771.74

*Precios no incluyen IVA.

3.- Por el servicio de desazolve de la descarga domiciliar sanitaria, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Desazolve por metro cúbico Doméstico	2.10
Desazolve por metro cúbico no Doméstico	15.74

*Precios no incluyen IVA.

4.- Por el servicio de inspección para viabilidad o factibilidad de los servicios, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Inspección para viabilidad de servicios uso doméstico	6.18
Inspección para dictamen de factibilidad	15.54

*Precios no incluyen IVA.

5.- Por el restablecimiento del servicio, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Restablecimiento del servicio uso doméstico	11.67
Restablecimiento del servicio uso no doméstico	18.68

*Precios no incluyen IVA.

6.- Por la revisión del aparato medidor, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Revisión aparato medidor uso doméstico	2.64
Revisión aparato medidor uso no doméstico	3.35

*Precios no incluyen IVA.

7.- Por los trabajos de roturación por metro lineal, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Roturación por metro lineal	4.85

*Precios no incluyen IVA.

8.- Por instalación y suministro de válvula expulsora de aire, se pagará:

☎ +55 58 88 33 33
+55 58 99 53 60

🌐 www.apast.gob.mx

📍 Isidro Fabela 72-A, Barrio Nativitas
C.P. 54900, Municipio de Tultitlán, México.

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

"2022. Año del Quicentenario de Toluca, Capital del Estado de México"



Tipo de servicio	FACTOR
Suministro e instalación de válvula expulsora de aire (Única ½ pulgada de diámetro)	5.35

*Precios no incluyen IVA

9.- Por el servicio de suministro de agua potable a través de camión cisterna, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Agua en camión cisterna, puesta en sitio 10 metros cúbicos (sin bomba de achique) de 0 a 5 kilómetros uso Doméstico	6.21
Agua en camión cisterna, puesta en sitio 10 metros cúbicos (sin bomba de achique) de 5 a 10 kilómetros uso Doméstico	6.52
Agua en camión cisterna, puesta en sitio 10 metros cúbicos (con bomba de achique) de 0 a 5 kilómetros uso Doméstico	6.92
Agua en camión cisterna, puesta en sitio 10 metros cúbicos (con bomba de achique) de 5 a 10 kilómetros uso Doméstico	7.27

*Precios no incluyen IVA

10.- Por el servicio de resellado del aparato medidor, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Precinto de aparato medidor	8.88

*Precios no incluyen IVA.

11.- Por la revisión y análisis técnico para la obtención de factibilidad de servicios uso no doméstico, conforme a la normatividad vigente, incluye: verificación de memoria de cálculo (hidráulico, sanitario y pluvial), planos del proyecto y dictamen técnico, se pagará:

Tipo de servicio	FACTOR
Revisión y análisis técnico para factibilidad de servicios uso no doméstico	10.44

*Precios no incluyen IVA.

12.- Por la expedición de cédula de proveedor y/o prestador de servicios, se pagará:

Tipo de servicio	MONTO 2022
Alta	\$804.00
Renovación	\$804.00
Reposición	\$403.00
Duplicado	\$403.00
Modificación	\$403.00

*Precios no incluyen IVA.

13.- Por el servicio de venta de agua potable en sitio (garza), se pagará:

Tipo de servicio	MONTO 2022
Venta de agua potable a particulares en sitio (garza), costo por metro cúbico, sin I.V.A. aplicable	\$51.25

Sin otro particular quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

Ing. Eloy Espinosa Montoya

Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

C.p.p. Archivo EEM/egp



+55 58 88 33 33
+55 58 99 53 60



www.apast.gob.mx



Isidro Fabela 72-A, Barrio Nativitas, C.P. 54900, Municipio de Tultitlán, México.

MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024.

La Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater y XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, para el periodo 2022-2024, reunido en Sesión de Cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial denominado “Gaceta Municipal” y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través de la página web oficial del Ayuntamiento Constitucional 2022-2024, www.tultitlan.gob.mx.

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

RUBRICA

LIC. ANAY BELTRÁN REYES
“SEGUIREMOS TRANSFORMANDO TULTITLÁN”



Página 32 de 32