



PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



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

Gobierno del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, 2025-2027

Responsable de la Publicación: Lic. Alberto Romero Reyes

Secretario del Ayuntamiento

[www.cuautitlán.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx)

Calle Alfonso Reyes, s/n, Fracc. Santa María, Cabecera Municipal, C.P. 54820

Ciudad de Cuautitlán, Estado de México, a 02 de septiembre del año 2025

SUMARIO

Acta 47

Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, correspondiente al número consecutivo
Cuadragésima Séptima
Orden del día

(...)

- IV. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe la modificación al Programa de Obra Anual, para el ejercicio fiscal 2025.
- V. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe el Reglamento de la Mesa de Arbitraje en Materia Condominal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.
- VI. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México.

GACETA

36

VOLUMEN

III





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Avisos administrativos y generales:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

Días inhábiles autorizados para procedimiento adquisitivo:

El 6 y 7 de septiembre de 2025, de 09:00 a 18:00 h, se autorizan como días y horas inhábiles exclusivamente para personal del DIF Cuautitlán, a fin de realizar el procedimiento adquisitivo vinculado a la Licitación Pública Nacional No. SMDIF/DAF/RM/LPN/001/2025.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Municipio de Cuautitlán, Estado de México Ayuntamiento Constitucional, 2025-2027

Con fundamento en los artículos 30 y 31 fracciones I Quater y XXXVI; 48 fracción XIII Quinquies; 91 fracciones VIII, X y XIII; 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75 y 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Secretaría del Ayuntamiento difunde las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, para el periodo 2025-2027; así como las que ordene la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México".

Estas disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", así como en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Esta Gaceta Municipal también se podrá consultar en la página web oficial del Ayuntamiento: www.cuautitlán.gob.mx.

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Lic. Alberto Romero Reyes
"Gobierno Humanista"





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



IV. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe la modificación al Programa de Obra Anual, para el ejercicio fiscal 2025.

(...)

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I primer párrafo, II primer y segundo párrafos, III incisos b), g), h) y IV primer párrafo, y 134 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 y 17 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 112, 113, 116 primer párrafo, 122, 125, 129 primer párrafo, 138 y 139 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 tercer párrafo, 45, 48, 57, 58, 60, 61, 62, 63 y 64 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2025; 3, 5 y 13 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 12.15 y 12.16 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 11, 13, 15 y 18 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 15 primer párrafo, 27 primer párrafo, 31 fracciones I, VII, VIII, XVIII, XXI, XXII, XXXV, XXXIX, 48 fracciones I, II y X; 49, 86, 87 fracción III, 88, 93, 95 fracción I, 96 Bis, 119 primer párrafo y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 7, 144 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 34, 36, 37, 44, 45 inciso A. fracción IX, 62 fracciones I y X, 83 y 85 del Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la modificación al Programa de Obra Anual, para el ejercicio fiscal 2025, para quedar como sigue:

PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO						
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS POR TIPO DE FUENTE:						
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025						
Consecutivo	Número de control interno	Nombre de la obra	Ubicación	Fuente de recursos prevista	Monto autorizado de la obra	Observaciones
1	01FAISMUN25	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP)	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	250101	\$593,643.55	
2	02FAISMUN25	EQUIPAMIENTO DE CALENTADORES SOLARES EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP)	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	250101	\$560,960.47	





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO						
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS POR TIPO DE FUENTE:						
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025						
Consecutivo	Número de control interno	Nombre de la obra	Ubicación	Fuente de recursos prevista	Monto autorizado de la obra	Observaciones
3	03FAISMUN25	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE USO MÚLTIPLE EN LA ESCUELA PRIMARIA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	CARRETERA CUAUTITLÁN-MELCHOR OCAMPO, UNIDAD HABITACIONAL CEBADALES, PRIMERA SECCIÓN	250101	\$1,600,000.00	
4	04FAISMUN25	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE USO MÚLTIPLE EN LA ESCUELA PRIMARIA JESÚS REYES HEROLÉS	CARRETERA CUAUTITLÁN-MELCHOR OCAMPO, UNIDAD HABITACIONAL CEBADALES, PRIMERA SECCIÓN	250101	\$1,600,000.00	
5	05FAISMUN25	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE USO MÚLTIPLE EN LA ESCUELA PRIMARIA BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS	CALLE PERSEO S/N. CONJUNTO URBANO GALAXIA CUAUTITLÁN	250101	\$1,600,000.00	
6	06FAISMUN25	REHABILITACIÓN DE PLAZA CÍVICA EN JARDÍN DE NIÑOS OLLIN AMOXTLI	CALLE PERSEO S/N. CONJUNTO URBANO GALAXIA CUAUTITLÁN	250101	\$350,000.00	
7	07FAISMUN25	CONSTRUCCIÓN DE CÁRCAMO SANITARIO O PLUVIAL EN CALLE LUIS NISHIZAWA	ENTRE CALLE EL MIRADOR Y PRIVADA DAVID ALFARO SIQUEIROS, LOCALIDAD FRACCIONAMIENTO PARQUE SAN MATEO	250101	\$0.00	Se precisa el nombre de la obra en la Vigésima Primera Sesión del Ayuntamiento, Ordinaria, del 18/06/2025 Cancelada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
8	08FAISMUN25	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE OBREROS	ENTRE CALLE RÍO HUAPANGO A CALLE 5 DE MAYO, PUEBLO DE SAN MATEO IXTACALCO	250101	\$3,995,200.00	
9	09FAISMUN25	REHABILITACIÓN DE POZOS PROFUNDOS DE AGUA ENTUBADA EN LAS LOCALIDADES DE PASEOS DEL BOSQUE; LA GUADALUPANA Y DOS RÍOS	LOCALIDADES DE PASEOS DEL BOSQUE; LA GUADALUPANA Y DOS RÍOS	250101	\$4,361,727.60	Adicionada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
10	10FAISMUN25	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE BOULEVARD FRANCISCO I. MADERO EN LA LOCALIDAD EL PARAISO	ENTRE CALLE CUATRO Y CALLE CERRADA FRANCISCO I. MADERO, LOCALIDAD EL PARAISO.	250101	\$10,574,927.38	Adicionada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
TOTAL, FAISMUN 2025					\$25,236,459.00	





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS POR TIPO DE FUENTE:

FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Consecutivo	Número de control interno	Nombre de la obra	Ubicación	Fuente de recursos prevista	Monto autorizado de la obra	Observaciones
11	01FEFOM25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE FRANCISCO SARABIA	ENTRE LA AVENIDA FERROCARRILES NACIONALES A LA PRIMER ESQUINA DE FRANCISCO SARABIA, COLONIA SAN ROQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN. CADENAMIENTO DEL 0+000 AL 0+250	260101	\$0.00	SE CANCELA
12	02FEFOM25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE CERRADA GABRIELA MISTRAL	ENTRE LA AVENIDA FERROCARRILES NACIONALES ORIENTE A LA ESCUELA PRIMARIA GABRIELA MISTRAL, COLONIA SAN ROQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN. CADENAMIENTO DEL 0+000 AL 0+120	260101	\$0.00	SE CANCELA
13	03FEFOM25	AMPLIACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA GUARDIA CIVIL MUNICIPAL	AVENIDA FERROCARRILES PONIENTE, COLONIA NECAPA, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	260101	\$0.00	SE CANCELA
14	04FEFOM25	CONSTRUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	260101	\$0.00	SE CANCELA
15	05FEFOM25	REHABILITACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE Y PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE PROLONGACIÓN FRANCISCO SARABIA	ENTRE CALLE SANTA MARÍA Y FRACCIÓN SANTIAGO, EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN. CADENAMIENTO DEL 0+000 AL 0+222.50	260101	\$0.00	SE CANCELA
16	06FEFOM25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE SEGUNDA PRIVADA CAMINO A TEYAHUALCO	ENTRE LA AVENIDA TEYAHUALCO A LA CALLE FRACCIÓN SANTIAGO, EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN. CADENAMIENTO DEL 0+000 AL 0+310	260101	\$0.00	SE CANCELA
17	07FEFOM25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE PASCUAL MORLÁN	ENTRE AVENIDA SANTA MARÍA Y CALLE FRACCIÓN SANTIAGO, EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN. CADENAMIENTO DEL 0+000 AL 0+250	260101	\$0.00	SE CANCELA
18	08FEFOM25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PROLONGACIÓN FRANCISCO SARABIA	DEL CADENAMIENTO KM 0+000 AL KM 0+220, EN EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES, CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO	260101	\$3,723,820.63	OBRA NUEVA





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO						
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS POR TIPO DE FUENTE:						
FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025						
Consecutivo	Número de control interno	Nombre de la obra	Ubicación	Fuente de recursos prevista	Monto autorizado de la obra	Observaciones
19	09FEFOM25	CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DE LA GUARDIA CIVIL MUNICIPAL	EN PUENTE JABONERO, CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO	260101	\$2,979,056.49	OBRA NUEVA
20	10FEFOM25	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	DEL CADENAMIENTO KM 0+000 AL KM 0+960, EN CALLE CAMINO A SANTIAGO, EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES, CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO	260101	\$744,764.12	OBRA NUEVA
21	11FEFOM25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE SEGUNDA PRIVADA CAMINO A TEYAHUALCO	DEL CADENAMIENTO KM 0+000 AL KM 0+313, EN EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES, CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO	260101	\$4,368,227.45	OBRA NUEVA
22	12FEFOM25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PASCUAL MORLÁN	DEL CADENAMIENTO KM 0+000 AL KM 0+237.5, EN EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES, CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO	260101	\$3,079,413.78	OBRA NUEVA
TOTAL, FEFOM 2025					\$14,895,282.47	

PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO						
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS POR TIPO DE FUENTE:						
RECURSOS PROPIOS (RP) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025						
Consecutivo	Número de control interno	Nombre de la obra	Ubicación	Fuente de recursos prevista	Monto autorizado de la obra	Observaciones
23	01RP25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE FRACCIÓN SANTIAGO	ENTRE LA AVENIDA 2 Y CALLE SANTA MARÍA, EJIDO DE SAN MATEO IXTACALCO Y SUS FRACCIONES	110101	\$13,000,000.00	
24	02RP25	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA AVENIDA UNIVERSIDAD	ENTRE EL LIBRAMIENTO LA JOYA Y LA AVENIDA PALMA, COLONIAS "LA PALMA" Y "EL INFIERNILLO"	110101	\$14,345,200.00	
25	03RP25	CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA ENTUBADA, CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS Y CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON	ENTRE AVENIDA AMADO NERVO Y CALLE XOLOTH, COLONIA EL PARAÍSO	110101	\$6,000,000.00	





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS POR TIPO DE FUENTE:

RECURSOS PROPIOS (RP) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Consecutivo	Número de control interno	Nombre de la obra	Ubicación	Fuente de recursos prevista	Monto autorizado de la obra	Observaciones
		CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE AMADO NERVO				
26	04RP25	REHABILITACIÓN DE RED DE AGUA ENTUBADA, REHABILITACIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO Y CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE CAMINO A RANCHO XALTIPA	DE CALLE AL TEJOCOTE A LA CARRETERA CUAUTITLÁN-MELCHOR OCAMPO, BARRIO SANTA ANA TLATEPAN.	110101	\$0.00	Cancelada en la Vigésima Primera Sesión del Ayuntamiento, Ordinaria, del 18/06/2025
27	05RP25	REPAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE DIVERSAS CALLES DEL CONJUNTO URBANO "RANCHO SAN BLAS"	CONJUNTO URBANO RANCHO SAN BLAS	110101	\$0.00	Cancelada en la Vigésima Primera Sesión del Ayuntamiento, Ordinaria, del 18/06/2025
28	06RP25	REPAVIMENTACIÓN CON CONCRETO ASFÁLTICO DE CALLE HACIENDA DE LOS LAURELES	ENTRE AVENIDA ARTURO MONTEL ROJAS Y CALLE HACIENDA DE LOS FRESNOS, CONJUNTO URBANO HACIENDA CUAUTITLÁN	110101	\$7,000,000.00	
29	07RP25	REHABILITACIÓN DE POZOS DE AGUA POTABLE	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	110101	\$4,298,272.40	Adicionada en la Vigésima Primera Sesión del Ayuntamiento, Ordinaria, del 18/06/2025 Se Reduce el Monto Asignado y los recursos liberados se destinan a la Obra De Alumbrado Público Con Cargo A Recursos Propios. Reformada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
30	08RP25	REHABILITACIÓN DE CÁRCAMOS	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	110101	\$6,320,000.00	Adicionada en la Vigésima Primera Sesión del Ayuntamiento, Ordinaria, del 18/06/2025
31	09RP25	REPOSICIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE DE 12" (POZO 2) RAMAL TEOLOYUCAN	AV. JAMES WATT S/N, COLONIA LOMA BONITA, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	110101	\$4,543,058.53	Adicionada en la Vigésima Primera Sesión del Ayuntamiento,





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO						
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS POR TIPO DE FUENTE:						
RECURSOS PROPIOS (RP) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025						
Consecutivo	Número de control interno	Nombre de la obra	Ubicación	Fuente de recursos prevista	Monto autorizado de la obra	Observaciones
						Ordinaria, del 18/06/2025
32	10RP25	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES, BANQUETAS, PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE CALLE CAMINO A RANCHO XALTIPA	DE CALLE AL TEJOCOTE A LA CARRETERA CUAUTITLÁN-MELCHOR OCAMPO. BARRIO SANTA ANA TLALTEPAN.	110101	\$16,000,000.00	Adicionada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
33	11RP25	REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA (BACHEO PROFUNDO)	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	110101	\$5,000,000.00	Adicionada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
34	12RP25	MEJORAMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	110101	\$9,361,727.60	Adicionada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
35	13RP25	EQUIPAMIENTO DE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA MUNICIPAL	DIVERSAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN	110101	\$5,000,000.00	Adicionada en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del 18/07/2025
TOTAL, RECURSO PROPIO 2025					\$90,868,258.53	

Cantidad total de inversión del **PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO:**

Programa de Obra Anual para el ejercicio fiscal 2025 del Municipio de Cuautitlán, Estado de México			
Resumen de los programas			
No.	CONCEPTO	F.F.	IMPORTE
1	OBRA PÚBLICA REALIZADA CON RECURSOS DEL FAISMUN 2025	250101	\$25,236,459.00
2	OBRA PÚBLICA REALIZADA CON RECURSOS DEL FEFOM 2025	260101	\$14,895,282.47
3	OBRA PÚBLICA REALIZADA CON RECURSOS PROPIOS 2025	110101	\$90,868,258.53
TOTAL DEL PROGRAMA DE OBRA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO:			\$131,000,000.00





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



Segundo. El Ayuntamiento instruye a su Secretario para que el contenido de los presentes puntos de acuerdo sea:

A. Comunicado a las personas titulares de:

- 1.** La Dirección de Obras Públicas, para que proceda con la adjudicación y ejecución de las obras incluidas en el Programa Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2025 del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, en estricto apego a los ordenamientos legales aplicables.
- 2.** La Tesorería Municipal, para que, en el ámbito de su competencia, emita las suficiencias presupuestales, realice los pagos de anticipos y estimaciones, así como los demás trámites que correspondan a su Dependencia.
- 3.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para que, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo los trámites y procesos administrativos correspondientes.
- 4.** El Órgano Interno de Control, para que se coordine con las instancias del Gobierno del Estado con el fin de integrar, en tiempo y forma, los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS); y

B. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", para todos los efectos legales, de difusión y administrativos a que haya lugar.

(...)

Hago constar que, por unanimidad de once votos a favor, el punto de acuerdo ha sido aprobado.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



- V. **Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe el Reglamento de la Mesa de Arbitraje en Materia Condominal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.**

(...)

PUNTOS DE ACUERDO

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento de la Mesa de Arbitraje en Materia Condominal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA MESA DE ARBITRAJE EN MATERIA CONDOMINAL DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general tienen por objeto regular la administración, los derechos, obligaciones y solución de controversias entre condóminos y residentes, y entre estos y su administrador o Comité de Administración, en el municipio de Cuautitlán, así como regular el funcionamiento de la Mesa de Arbitraje, sus facultades y estructura como organismo público dependiente de la Sindicatura Municipal;

Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se usará de forma supletoria la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Civil del Estado de México, Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, Bando Municipal, Reglamento Orgánico Municipal y demás Legislaciones relativas en la materia.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Actor Condominal:** A la persona física o jurídico colectiva condómina, residente, administradora, administración o a los integrantes de la mesa Directiva que interpone una queja, por considerar que se cometió una infracción y se inicie el procedimiento arbitral para resolver alguna controversia;
- II. **Administrador:** A la persona Física o Moral que es nombrado por la Asamblea General de Condóminos;
- III. **Comité de Administración:** Al Órgano designado por la Asamblea General encargado de la preservación y conservación, la toma decisiones sobre la administración y gestión del Condominio;





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- IV. **Árbitro:** A la persona designada como él La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje nombrado por la Persona Titular de la Sindicatura Municipal, encargada de sustanciar el procedimiento de Arbitraje;
- V. **Autoridades:** A aquellas que tienen la facultad de interpretar, aplicar y hacer efectivas de forma coactiva las disposiciones contenidas en la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, el presente Reglamento, y demás disposiciones;
- VI. **Ayuntamiento:** Al Órgano colegiado integrado por Ediles del Municipio de Cuautitlán;
- VII. **Asamblea:** Al Órgano máximo de decisión de un Condominio que constituye la máxima instancia en la toma de decisiones para elegir a sus autoridades condominales, expresar, discutir y resolver asuntos de interés propio y común, celebrada en los términos de la Ley;
- VIII. **Condominio:** Al inmueble cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas que reúnen las condiciones y características establecidas en el Código Administrativo del Estado de México y su Reglamentación;
- IX. **Condómino:** Persona Física o jurídico colectiva que en calidad de propietario aproveche una unidad exclusiva de propiedad, así como aquella que haya celebrado contrato en el cual, de cumplirse en sus términos, llegue a ser sujeto al régimen de propiedad en Condominio;
- X. **Demandado:** Al Condómino, Residente, Administrador, o Integrante de la Mesa Directiva, señalado por la parte actora como posible infractor de las disposiciones que regulan el régimen de propiedad en Condominio y con el que se pretende dirimir una controversia dentro del procedimiento conciliatorio o arbitral;
- XI. **Facilitador:** A la tercera persona ajena, únicamente en el caso de la conciliación, podrá proponer alternativas de solución para dirimir la controversia;
- XII. **Juzgado Cívico:** A la unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento en la que se imparte y administra la justicia cívica con el pleno respeto a los derechos humanos;
- XIII. **Infracción:** A la transgresión o quebrantamiento de las disposiciones que comprende la Ley, el presente Reglamento, el acta constitutiva del Condominio y/o su reglamento interno;
- XIV. **Laudo Arbitral:** A la resolución que emite la Persona Titular de la Sindicatura Municipal derivado de un proceso de Arbitraje;
- XV. **Ley:** Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México;
- XVI. **Mayoría Calificada:** Al voto de dos terceras partes de los Condóminos presentes en asamblea;
- XVII. **Mayoría simple:** al 50% más uno del total de votos de los Condóminos presentes en asamblea, según sea el caso;
- XVIII. **Mediación:** Al proceso 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;





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- XIX. Mesa de Arbitraje:** A la instancia municipal que recibe y desarrolla el procedimiento de arbitraje dependiente de la Persona Titular de la Sindicatura Municipal, para la solución de controversias entre Condóminos, entre estos y su administración, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- XX. Mesa Directiva:** Al Órgano nombrado por la Asamblea General, encargado de la supervisión y control de la persona física o jurídico colectiva administradora o del Comité de Administración del Condominio;
- XXI. Multa:** A la penalización monetaria impuesta por la Persona Titular de la Sindicatura Municipal a un Condómino o Residente, por haber cometido una infracción o incumplido las normas establecidas en la Ley y que derivan de un procedimiento de arbitraje;
- XXII. Reglamento Municipal:** Al presente Reglamento de la Mesa de Arbitraje en Materia Condominal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México;
- XXIII. Reglamento Interior del Condominio:** Al conjunto de normas de observancia obligatoria para los Condóminos y Residentes, en el que se establecen las reglas internas de convivencia de un Condominio, mismo que es aprobado por la asamblea y se hará constar en testimonio notarial;
- XXIV. Residente:** A la Persona que, en calidad de poseedor por cualquier título legal, aproveche en su beneficio una unidad de propiedad exclusiva;
- XXV. La Persona Titular de la Sindicatura Municipal:** A la Autoridad que sustancia del procedimiento de arbitraje;
- XXVI. Visitante del Condominio:** A la Persona Física que, sin ser Condómino o Residente, ingresa de manera esporádica y/o temporal a las instalaciones de un Condominio.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. La Persona Titular de la Sindicatura Municipal de Cuautitlán;
- II. La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje;
- III. La Persona Titular de la Secretaría de Acuerdos;
- IV. La Persona Titular Notificadora; y
- V. La Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 4. La Persona Titular de la Sindicatura Municipal es la autoridad competente para resolver las controversias en materia de propiedad en Condominio e imponer las sanciones previstas en la Ley, el Bando, el presente reglamento y el Reglamento Interior de cada Condominio, delegando el desahogo de los procedimientos arbitrales en la Persona Titular de la Mesa de Arbitraje.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



Artículo 5. La Mesa de Arbitraje se integrará por:

- I. La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje;
- II. La Persona Titular de la Secretaría de Acuerdos; y
- III. La Persona Titular Notificadora.

Artículo 6. La Persona La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje es ante quien se desarrollará el procedimiento de arbitraje con el objeto de que se resuelvan los conflictos derivados de la convivencia condominal.

Tendrá 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 y su Reglamento Interno;
- II. Difundir la cultura condominal a petición de parte, promover la participación ciudadana en la toma de decisiones colectivas de los habitantes de los condominios, a través de prácticas condominales, realizando entrega de material que haga de su conocimiento los derechos y obligaciones a los Condóminos, a fin de fomentar una sana convivencia;
- III. Conocer única y exclusivamente de los procedimientos de arbitraje;
- IV. Antes de dar inicio a un procedimiento arbitral, y una vez que se tenga conocimiento de los hechos, pero antes de la emisión de acuerdos, se deberá notificar a las partes involucradas sobre la opción de resolver si disputa mediante los procesos de Mediación y Conciliación. En caso de que las partes opten por someterse a estos procedimientos, serán remitidas a los Juzgados Cívicos siempre y cuando exista un consentimiento expreso y fehaciente de las mismas;
- V. Notificar a las partes involucradas sobre la opción de resolver su disputa mediante los procesos de mediación y conciliación. En caso de que las partes opten por someterse a estos procedimientos, serán remitidas a la Consejería Jurídica del Estado de México o al Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México, o a los Juzgados Cívicos siempre y cuando exista un consentimiento expreso y fehaciente de las mismas;
- VI. Presidir todas y cada una de las diligencias que se celebren durante el procedimiento de arbitraje;
- VII. Admitir las pruebas ofrecidas por las partes conforme a derecho y ordenar las providencias tendientes a su desahogo;
- VIII. Desechar las pruebas y demás promociones que no reúnan los requisitos legales;
- IX. Recibir los alegatos presentados por las partes que intervinieron en el procedimiento arbitral;
- X. 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;
- XI. Elaborar el proyecto del Laudo Arbitral que en derecho corresponda a fin de que sea firmado por la Persona Titular de la Sindicatura Municipal;





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- XII.** Hacer del conocimiento la Persona Titular de la Sindicatura Municipal de las sanciones económicas previstas en el artículo 47 de la Ley, así como el presente Reglamento, que conforme a derecho procedan en la emisión de los Laudos Arbitrales;
- XIII.** En caso de que la Persona Titular de la Sindicatura Municipal imponga una multa, deberá turnar el Laudo Arbitral condenatorio a la Tesorería Municipal para su ejecución y cumplimiento a favor de la Hacienda Pública Municipal;
- XIV.** 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 de Arbitraje;
- XV.** Participar en las diligencias que se celebren durante el procedimiento de arbitraje y en su ausencia será representada por la Persona Titular de la Secretaría de Acuerdos de la Mesa de Arbitraje;
- XVI.** Llevar el registro y despacho oportuno de las solicitudes o promociones que presenten los ciudadanos;
- XVII.** Resguardar y hacer uso correcto de los sellos de la Mesa de Arbitraje;
- XVIII.** Asistir a los talleres o cursos de capacitación y/o actualización necesarios; y
- XIX.** Las demás que determinen los ordenamientos jurídicos Estatales y Municipales de la materia.

Artículo 7. La Persona Titular de Secretaría de Acuerdos de la Mesa de Arbitraje, es la auxiliar del Titular de la Mesa de Arbitraje, cuya función será elaborar los acuerdos, diligencias y las resoluciones de trámite que serán firmadas por el Titular de la Mesa de Arbitraje.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir los escritos turnados a la Mesa de Arbitraje previa verificación de firmas, copias, anexos y de más, así como dar cuenta de ello, al Titular de la Mesa de Arbitraje;
- II.** Elaborar los acuerdos, diligencias y las resoluciones de trámite que serán firmadas por el o la Persona Titular de la Mesa de Arbitraje;
- III.** Asistir a todas las diligencias ordenadas por la Persona Titular de la Sindicatura Municipal junto con la Persona Titular de la Mesa de Arbitraje;
- IV.** Brindar asesoría en materia Condominal, a los ciudadanos que se acerquen a dicha la Sindicatura Municipal;
- V.** Desahogar las audiencias y elaborar los acuerdos que conforme a derecho procedan en la tramitación del procedimiento arbitral;
- VI.** Llevar el registro del libro de gobierno que se establezcan de la Mesa de Arbitraje, mismo que será autorizado por la Persona Titular de la Sindicatura Municipal, haciendo constar en la primera hoja la razón de su apertura;
- VII.** Realizar el sellado, foliado y rubricado de los expedientes;





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- VIII. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad el archivo de la Mesa de Arbitraje;
- IX. Reunir los datos necesarios para los informes que deban proporcionarse;
- X. Asistir a los talleres o cursos de capacitación y/o actualizaciones necesarias;
- XI. Examinar las constancias que integren los expedientes del procedimiento arbitral;
- XII. En caso de ausencia del Titular de la mesa de arbitraje, su lugar será ocupado por la Persona Titular de Secretaría de Acuerdos; y
- XIII. Las demás que determine el árbitro o la árbitra, así como los demás ordenamientos jurídicos Estatales y Municipales de la materia.

Artículo 8. La Persona Titular Notificadora es la auxiliar de la Mesa de Arbitraje, cuya misión es la de comunicar formalmente a las partes, los actos y documentos en el procedimiento arbitral.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo de manera eficiente, oportuna y eficaz todas las notificaciones que le sean encomendadas;
- II. Asentar lugar, fecha, hora, nombre de las partes, número de expediente e incidencias que se presenten en la práctica de las diligencias de notificación elaborando la razón correspondiente; y
- III. Validar con su nombre y firma las actuaciones de las diligencias practicadas.

Artículo 9. El Área de Secretaría del Ayuntamiento, tendrá bajo resguardo los registros de los nombramientos del Administrador o de los Integrantes del Comité de Administración y de la mesa directiva, así como, el libro de actas de cada Condominio.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA MESA DE ARBITRAJE

Artículo 10. El arbitraje es un procedimiento para la resolución de controversias, que proporcionara a las partes la equidad y se registrá por los principios de legalidad, sencillez, celebridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe e iniciara siempre a petición de parte, no podrá exceder de sesenta días hábiles y concluirá con el Laudo Arbitral que emita la Persona Titular de la Sindicatura Municipal.

Artículo 11. La Mesa de Arbitraje estará facultada para la valoración y aplicación de las sanciones, medidas de apremio y medidas disciplinarias previstas en la Ley, o el presente Reglamento, previa substanciación del procedimiento arbitral correspondiente.

Artículo 12. En las actuaciones se escribirán con letra las fechas y cantidades, no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose con toda precisión el error cometido.

Artículo 13. Toda promoción deberá contener la firma autógrafa de quien la formule; cuando quien promueve no pueda firmar, estampará su huella digital, a falta de este requisito se desechará la promoción.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



Artículo 14. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma se llamará a la parte interesada dándole un plazo de tres días hábiles para que en su presencia ratifique la firma y el contenido de la promoción, en caso de no comparecer se desechará la promoción.

Artículo 15. Cuando una promoción se formule por dos o más personas deberán designar un representante común entre las partes interesadas, si no se hace el nombramiento, el La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje nombrará a la persona mencionada en primer término. Los promoventes podrán revocar en cualquier momento la designación del representante común nombrando a otro.

Artículo 16. Las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, entendiéndose que la Mesa de arbitraje atenderá a los condóminos de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas en cuanto a labores tendientes al procedimiento arbitral.

Artículo 17. El procedimiento iniciará con un escrito que se denominará demanda de arbitraje, el que deberá de contener lo siguiente:

- I. Datos del Actor Condominal consistentes en:
 - a) Nombre de quien promueve y en su caso, de quien promueve en su nombre;
 - b) El domicilio que señale para oír y recibir notificaciones, mismo que deberá ser dentro del territorio municipal, o en su caso, los estrados de esta dependencia y/o Correo electrónico; y
 - c) A los profesionistas en derecho, que en su caso nombre y autorice.
- II. Los datos del Demandado Condominal, que deberán consistir en:
 - a) Nombre del Demandado Condominal;
 - b) Domicilio donde puede ser localizado, mismo que deberá ser dentro del territorio municipal.
- III. Los datos del Tercero interesado en su caso;
- IV. Las prestaciones que se reclamen;
- V. La narración cronológica de los hechos en que se base la demanda de arbitraje;
- VI. De ser posible, la invocación del derecho en que se base la demanda; y
- VII. Las pruebas que se ofrezcan para acreditar la acción que promueve.

Artículo 18. Al escrito inicial de demanda deberán acompañarse forzosamente los siguientes documentos:

- I. Los documentos con que acredite su personalidad;
- II. El acta de asamblea en caso de afectarse intereses del Condominio en general;
- III. Copia simple de Reglamento Interno del Condominio; y
- IV. Copia simple de traslado de la demanda, documentos y/o pruebas que exhiba.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



Artículo 19. Recibida la demanda, la Mesa de Arbitraje procederá de la siguiente forma:

- I. Se dictará auto inicial debidamente fundado y motivado el que deberá contener:
 - a) La Admisión o en su caso la prevención de la demanda;
 - b) La fecha en que se ha de celebrar la audiencia inicial, la que se fijará dentro del término de nueve días posteriores siguientes a la recepción de la demanda;
 - c) En su caso las providencias necesarias para el desahogo de las pruebas admitidas; y
 - d) Los apercibimientos correspondientes en caso de inasistencia injustificada de las partes.
- II. Si al examinarse el escrito de demanda se advierte que este carece de algún requisito formal o que no se adjuntaron los documentos respectivos, se requerirá a la peticionaria o al peticionario para que en el término de tres días hábiles aclare y complete su demanda o exhiba los documentos ofrecidos; y
En caso de que no se desahogue la prevención en el tiempo concedido para ese efecto y en los términos que se formuló, se desechará de plano el escrito de demanda; y
- III. Admitida la demanda a trámite se emplazará al demandado por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la fecha señalada para audiencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 20. Las notificaciones se harán:

- I. Personalmente a los particulares en el domicilio señalado para tal efecto, cuando se trate de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos;
- II. Por estrados ubicados en sitio abierto en la oficina de la Mesa de Arbitraje, cuando así lo señale la parte interesada;
- III. En la oficina de la Sindicatura o Mesa de Arbitraje, si se presentan los particulares o persona autorizada a quienes deba notificarse; y
- IV. Por vía electrónica cuando así lo señale o realice la solicitud correspondiente.

Artículo 21. Las notificaciones personales se harán en el domicilio físico o electrónico que para tal efecto se haya señalado en el procedimiento arbitral

Las notificaciones se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Las notificaciones se entenderán con la persona que deberá ser notificada o su representante legal;
- II. A falta de ambos, se dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente, en un lugar visible del propio domicilio, y en el caso de que se oponga a recibirlo, se fijará el citatorio en un lugar visible del inmueble señalado para notificar;





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- III. Si quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio;
- IV. En los casos en que el domicilio se encuentre cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio; y
- V. Se entenderá como domicilio electrónico, al correo electrónico que los solicitantes otorguen para efecto de oír y recibir notificaciones y documentos.

Artículo 22. En el momento de la notificación se entregará a la parte notificada o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del o de los documentos a que se refiera la notificación. La persona notificadora asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en dicha diligencia.

Artículo 23. Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de 48 horas, por lo menos, al momento de efectuarse la diligencia de notificación.

Artículo 24. Las notificaciones surtirán sus efectos:

- I. Las personales, a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueron practicadas;
- II. El día siguiente hábil en que la interesada o interesado o su representante se haga sabedor de la notificación omitida o irregular;
- III. Por estrados, a partir del día siguiente hábil de la fecha en que se publica; y
- IV. Las realizadas por vía electrónica, en el momento en el que la notificación se encuentre disponible en el domicilio electrónico de las o los solicitantes.

Si dicho acuse electrónico no se recibe dentro del día hábil siguiente al en que se haya enviado la notificación, ésta surtirá efectos en términos del párrafo anterior. La notificadora o el notificador agregará al expediente la constancia respectiva

Artículo 25.- Cuando el presente Reglamento no señale plazo para la práctica de alguna diligencia o actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días hábiles. Transcurridos los plazos fijados a las partes interesadas se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido.

Artículo 26. El cómputo de los plazos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Comenzarán a correr desde el día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento;
- II. En los plazos fijados en días por las disposiciones legales, solo se computarán los días hábiles; y
- III. En los plazos señalados en años o meses y en los que se fije una fecha determinada para su extinción, se entenderán comprendidos los días inhábiles.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



CAPÍTULO V DE LA CONTESTACIÓN DE DEMANDA

Artículo 27. El demandado deberá contestar en un plazo de nueve días hábiles cada uno de los hechos aducidos por el Actor, confesándolos o negándolos, si son propios, o expresando los que ignore. El silencio y las evasivas harán que se tengan por admitidos los hechos sobre los que no se suscitó controversia.

Artículo 28. El demandado en el escrito de contestar la demanda deberá contener y adjuntar:

- I. Escrito de contestación de demanda;
- II. Los documentos con que acredite su personalidad; y
- III. Las pruebas que se ofrezcan para acreditar su dicho.

CAPÍTULO VI DE LA FASE CONCILIATORIA Y DEPURACIÓN PROCESAL

Artículo 29. La Mediación y Conciliación estarán a cargo de los Juzgados Cívicos y/o del Poder Judicial del Estado de México del Distrito Judicial de Cuautitlán.

Artículo 30. La Mediación y Conciliación podrán ser practicadas por un Facilitador del adscrito al Juzgado Cívico Municipal.

Artículo 31. Son atribuciones del Facilitador:

- I. Observar y cumplir los principios rectores de la mediación y de la conciliación;
- II. Vigilar que los procesos de mediación y conciliación en que intervengan, no se afecten derechos de terceros menores o incapaces ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. Cerciorarse que el consentimiento de los interesados no se afecte por lesión, error, dolo, violencia o mala fe.

Artículo 32. Los convenios suscritos ante el Facilitador, derivados de la conciliación entre las partes, tendrán fuerza de cosa juzgada y serán ejecutables.

Su cumplimiento podrá promoverse ante los tribunales competentes con jurisdicción en juicio ejecutivo, conforme a las disposiciones de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y demás normatividad aplicable dentro del Municipio.

Artículo 33. En ninguna circunstancia podrán someterse a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos condominales que impliquen violencia de género contra mujeres, niñas, niños y adolescentes. Turnándose y notificando a las instancias judiciales correspondientes.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



Fase de depuración procesal

Artículo 34. Si no comparece alguna de las partes, no se logrará la conciliación o subsisten puntos litigiosos, La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje resolverá, en su caso, sobre las excepciones procesales y la cosa juzgada, con el fin de depurar el proceso y ordenará el desahogo de algún medio de prueba, si así lo estima pertinente.

La excepción de falta de personalidad del actor o en la objeción que se haga a la del representante al demandado, de declararse fundadas, si fuera subsanable la causa, se otorgará un plazo de diez días para tal efecto, de no hacerlo, si se trata del actor se sobreseerá la controversia; y del demandado, se seguirá en rebeldía.

Se solicitará a la parte demandada produzca su contestación a la instaurada en su contra, lo que podrá hacer de manera verbal o escrita, así como, ofrecer las pruebas que acrediten su dicho.

Si la parte demandada no se presentara a la audiencia inicial y no haya justificado su inasistencia, se le tendrá por perdido el derecho para dar contestación a la demanda instaurada en su contra y ofrecer pruebas, teniendo por confeso de los hechos que se le demandan, la Mesa de Arbitraje resolverá con los elementos proporcionados por la parte adora y por aquellos elementos de los que se haga llegar a través de profesionales o peritos en la materia causa de la controversia.

CAPÍTULO VII

DE LA AUDIENCIA INICIAL

Artículo 35. La audiencia inicial comprenderá de las siguientes etapas:

- I. Enunciación de la litis; y
- II. Admisión y preparación de pruebas.

Enunciación de la litis

Artículo 36. Declarada abierta la audiencia inicial, el La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje precisará sucintamente las pretensiones de las partes.

Artículo 37. En caso de que la parte actora condominal no acuda a la audiencia inicial y no justifique de manera fehaciente de su inasistencia antes de dar inicio a la misma, se le tendrá por desistido de la reclamación.

Admisión y Preparación de prueba

Artículo 38. El La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje procederá a admitir los medios de prueba ofrecidos en la demanda y contestación a éstas, tendrá por desahogadas las que su naturaleza así lo permita; dictará las medidas necesarias para preparar el desahogo de las restantes en la audiencia principal o fuera de ésta. Cuando se advierta la falta de algún requisito en el ofrecimiento de una prueba, el La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje requerirá a la oferente para que lo subsane en ese acto, de no hacerlo en sus términos, la inadmitirá.

Artículo 39. En el procedimiento arbitral se admitirán los siguientes medios de prueba:

- I. Confesional;





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- II. Documentos públicos y privados;
- III. Testimonial;
- IV. Inspección;
- V. Pericial;
- VI. Presunciones;
- VII. Instrumental; y
- VIII. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia.

CAPÍTULO VIII

DE LA AUDIENCIA PRINCIPAL

Desarrollo de la audiencia principal

Artículo 40. La audiencia principal se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Abierta la audiencia, el secretario hará saber su objeto, llamará a las partes, peritos, testigos y demás personas que intervendrán, y precisará quiénes permanecerán en el recinto;
- II. Se recibirán los medios de prueba, de preferencia, en el orden que fueron ofrecidos; y
- III. Desahogadas las audiencias la Persona Titular de la Mesa de Arbitraje, otorgará a las partes el plazo de tres días hábiles para que exhiban los alegatos por escrito que consideren pertinentes y hecho lo anterior se acordará el cierre de instrucción en el procedimiento.

Artículo 41. Una vez decretado el cierre de instrucción en el procedimiento arbitral, en un término de diez días hábiles, el secretario de acuerdos o secretaria de acuerdos, elaborará el proyecto de Laudo Arbitral que conforme a derecho proceda, mismo que turnará la Persona Titular de la Mesa de Arbitraje para su análisis, aprobación o modificación según corresponda.

Artículo 42. Una vez recibido el proyecto del Laudo Arbitral en un término no mayor a cinco días hábiles, la Persona Titular de la Mesa de Arbitraje lo turnará la Persona Titular de la Sindicatura Municipal para que éste lo valide con su firma y emita el Laudo Arbitral correspondiente.

Artículo 43. Los acuerdos de trámite que emita la Mesa de Arbitraje no admitirán recurso alguno.

Artículo 44. Los convenios celebrados por las partes podrán ser aprobados por el árbitro, cuando no vayan en contra de la Ley, el Bando Municipal, el presente Reglamento o Reglamento Interior, y el acuerdo que lo apruebe no admitirá recurso alguno.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



CAPÍTULO IX

DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 45.- La Persona Titular de la Mesa de Arbitraje para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden podrán, según la gravedad de la falta, hacer uso de alguno de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 10 a 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día, y tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;
- III. Expulsión temporal de las personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando ello sea necesario para su continuación;
- IV. Auxilio de la fuerza pública; y
- V. Vista al ministerio público cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito.

Artículo 46. Cuando se impongan sanciones administrativas, excepto las que sean fijas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

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

CAPITULO X

DEL LAUDO ARBITRAL

Artículo 47. El procedimiento arbitral terminará por:

- I. Desistimiento;
- II. Laudo Arbitral que resuelva la controversia;
- III. Acuerdo de las partes mediante convenio ajustado a la legislación civil vigente, el cual tendrá aparejada ejecución;
- IV. Convenio celebrado vía mediación judicial o municipal; y





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



V. Fallecimiento de alguna de las partes.

Artículo 48. Todo particular interesado podrá desistirse de su solicitud. Si el escrito de iniciación se presentó por dos o más interesados, el desistimiento sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

Artículo 49. Las peticiones que los particulares hagan a la Mesa de Arbitraje, deberán ser resueltas en forma escrita, dentro de un plazo que no exceda de quince días posteriores a la fecha de su presentación o recepción.

Artículo 50. El Laudo Arbitral que ponga fin al procedimiento indicará:

- I. Lugar y fecha en que se dicte;
- II. Número de expediente;
- III. Nombre de las partes;
- IV. Valoración de las pruebas;
- V. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- VI. Los puntos decisorios o propósitos de que se trate; y
- VII. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite.

Artículo 51.- Transcurrido un término de quince días hábiles sin que ninguna de las partes recurra al Laudo Arbitral o resolución, a petición de parte la Persona Titular de la Mesa de Arbitraje emitirá el acuerdo correspondiente para decretar que el Laudo Arbitral en cuestión ha causado ejecutoria.

Artículo 52.- Contra el Laudo Arbitral emitido en el procedimiento de arbitraje, procederá el juicio contencioso administrativo en los términos previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En suplencia de las deficiencias del presente Reglamento, se podrá aplicar el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el estado de México y la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México.

SEGUNDO. Sin menoscabo de que el condominio de que se trate cuente o no con Reglamento Interno, será obligación de los condóminos del Municipio de Cuautitlán, la observancia del presente Reglamento.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Condominal de Cuautitlán, Estado de México.

CUARTO. Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Municipio de Cuautitlán, Gaceta Municipal.

QUINTO. El presente Reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



APROBADO EN LA VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CON NÚMERO CONSECUTIVO CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A LOS 2 DÍAS DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025.

La Presidenta Municipal Constitucional

Rúbrica

Licenciada Juana Carrillo Luna

El Síndico Municipal

Rúbrica

Licenciado Ulises Sánchez Ortega

La Primera Regidora

Rúbrica

Licenciada Eveline Escobar Castro

El Segundo Regidor

Rúbrica

Ciudadano José Abraham Sánchez Hernández

La Tercera Regidora

Rúbrica

Licenciada Carolina Ruiz Sánchez

El Cuarto Regidor

Rúbrica

Ciudadano Carlos Félix Vega Contreras

La Quinta Regidora

Rúbrica

Ciudadana Aurora Paulina Vázquez Ríos

El Sexto Regidor

Rúbrica

Licenciado Ignacio Andrade Calderón

La Séptima Regidora

Rúbrica

Maestra Beatriz Balanzar Sánchez





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



El Octavo Regidor

La Novena Regidora

Rúbrica

Ciudadano Denny Hernández Trinidad

Rúbrica

Ciudadana Sonia González Torres

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Licenciado Alberto Romero Reyes

Segundo. El Ayuntamiento instruye a su Secretario para que el contenido de los presentes puntos de acuerdo sea:

- A.** Comunicado a las personas titulares de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México, para su difusión y ejecución en los términos aprobados; y
- B.** Publicados en los estrados del Ayuntamiento, en las Plataformas Digitales Oficiales y en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", para todos los efectos legales, de difusión y administrativos a que haya lugar.

(...)

Hago constar que, por unanimidad de once votos a favor, el Reglamento ha sido aprobado.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



VI. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México.

(...)

PUNTOS DE ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 último párrafo, 35 fracción VI; 109 fracción III, 113, 115 fracción II, inciso a) y e) y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123, 124, 129, 130 y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 27, 31 fracciones I y XXXIX, 168 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 6, 7, 16, 49 fracción I y 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 7 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento aprueba el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México, en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Capítulo I

Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Código de Ética, tiene la finalidad dar a conocer a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, los principios y valores que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. El Código de Ética, será de aplicación obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, con independencia del acto jurídico que le haya dado origen.

Artículo 3. Sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Merito, Eficacia, Integridad y Equidad, que rigen el servicio público.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas de la administración pública municipal de Cuautitlán, deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores que rigen el servicio público, tales como el Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Artículo 5. El presente Código de Ética, no busca generar distinción alguna, generar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que, las referencias o alusiones hechas hacia un género es representada hacia ambos sexos.

Artículo 6. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Al documento que especifica, de manera puntal y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal.
- II. **Código de Ética:** Al documento que establece los valores y principios que orientan la conducta de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán;
- III. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de los intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. **Comité de Ética:** Órgano Colegiado encargado de promover la integridad y ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, México;
- V. **Sistema:** Sistema Municipal Anticorrupción de Cuautitlán, Estado de México;
- VI. **Denuncia:** Al documento con el que, se hace del conocimiento a la autoridad competente, la existencia de una presunta falta administrativa;
- VII. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán;
- VIII. **Principios Rectores:** A los principios de observancia general para todas las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, tales como: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Merito, Eficacia, Integridad y Equidad, que rigen el servicio público;
- IX. **Reglas de integridad:** Las conductas que rigen el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, México; y
- X. **Valores:** A los valores que toda persona servidora pública de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán debe anteponer en el desempeño de su empleo cargo o comisión; Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.

Capítulo II De los Principios Rectores del Servicio Público.

Artículo 7. Los principios rectores de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, son reglas que orientan la actuación de las personas servidoras públicas para que logren mejores resultados, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y son los siguientes:





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- a) **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.
- b) **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de las personas.
- d) **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso cabal y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- f) **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia.** Implica que la información pública sea accesible y clara para todos los ciudadanos, permitiendo una vigilancia continua de las acciones del gobierno. La transparencia contribuye a la confianza en las instituciones y reduce la posibilidad de actos de corrupción.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



- k) **Rendición de cuentas;** Es el proceso mediante el cual los ciudadanos pueden exigir que Las personas servidoras publicas expliquen y justifiquen sus decisiones y el uso de los recursos públicos. La rendición de cuentas fortalece la democracia al permitir que los ciudadanos ejerzan un control social sobre el gobierno municipal.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Las personas servidoras publicas siempre hacen lo correcto, con honradez, honestidad sin afectar los intereses de otros individuos dirigiéndose con respeto a la ciudadanía.
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Capítulo III

De los Valores

Artículo 8. Los valores que todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán y que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- a) **Interés público;** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto;** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el dialogo cortes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos;** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantizaran, promueven y protegen de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a cada persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Invisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que lo derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



- d) **Igualdad y no discriminación;** Las personas servidoras públicas, prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el idioma o dialecto, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales, o cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género;** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizaran que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico;** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación;** Las personas servidoras públicas, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo;** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo IV De las Reglas de Integridad.

Artículo 9. Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, en el ámbito de sus funciones, deberán incorporar reglas de integridad, tales como: Actuación Pública; Información Pública; Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones; Programas gubernamentales; Trámites y servicios, Recursos Humanos; Administración de bienes muebles e inmuebles; Procesos de evaluación; Control interno; Procedimiento administrativo; Desempeño permanente con integridad; Cooperación con la integridad; y Comportamiento digno.

Capítulo V Del Comité de Ética Municipal.

Artículo 10. El comité de Ética será el órgano encargado de fomentar y vigilar la aplicación del presente Código de Ética, asimismo, vigilara y fomentará la aplicación del código de conducta que para tal efecto emita el Órgano Interno de Control.





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



Artículo 11. El comité de ética se integrará por diez miembros propietarios con su respectivo suplente, debiendo tener un presidente, un vicepresidente, un secretario y hasta siete vocales.

Artículo 12. El presidente del comité de ética tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario;
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- c) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- d) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir votación y;
- e) Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres integrantes miembros del comité.

Artículo 13. El secretario del comité de ética tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos a tratar en el comité de ética;
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- c) Verificar el quorum.
- d) Presentar para aprobación del comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Someter a la aprobación del comité el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedara bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el comité;
- k) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- m) Las demás que el presidente del comité le señale.

Artículo 14. Los vocales del comité tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones;





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



- b) Participar en los debates;
- c) Aprobar el orden del día;
- d) Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día, anteriores;
- e) Emitir su voto;
- f) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

Artículo 15. El comité de ética establecerá las bases para su propio funcionamiento conforme a los lineamientos generales publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Capítulo VI

De los Mecanismos de Capacitación, Difusión del Código de Ética y de las Políticas de Integridad

Artículo 16. Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficiencia en la prevención de la corrupción, el Órgano Interno de Control en coordinación con el Comité de Ética de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, deberá llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética, del Código de Conducta y de las Políticas de Integridad, a través de cursos, talleres, conferencias y demás análogos, de manera permanente y continua.

Artículo 17. El Síndico Municipal dará a conocer el presente Código de Ética a todas las personas Servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán.

Capítulo VII

Disposiciones Finales.

Artículo 18. El Órgano Interno de Control regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Intereses.

Artículo 19. El Órgano Interno de Control en conjunto con el Comité de Ética, vigilarán la aplicación y observancia del presente Código de Ética.

Artículo 20. El Órgano Interno de Control de la Administración Pública municipal, deberá emitir el respectivo el Código de conducta.

Artículo 21. El Órgano Interno de Control interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente Código.

Transitorios.

Primero. Publíquese el presente Código de Ética de la Administración Pública, en la "Gaceta municipal", de Cuautitlán, Estado de México.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Segundo. El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal de Cuautitlán, Estado de México.

Tercero. Se abroga el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México 2022-2024.

Cuarto. Publíquese en la página electrónica del Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México, a fin de darle máxima publicidad.

APROBADO EN LA VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CON NÚMERO CONSECUTIVO CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A LOS 2 DÍAS DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025.

La Presidenta Municipal Constitucional

Rúbrica

Licenciada Juana Carrillo Luna

El Síndico Municipal

Rúbrica

Licenciado Ulises Sánchez Ortega

La Primera Regidora

Rúbrica

Licenciada Eveline Escobar Castro

El Segundo Regidor

Rúbrica

Ciudadano José Abraham Sánchez Hernández

La Tercera Regidora

Rúbrica

Licenciada Carolina Ruiz Sánchez

El Cuarto Regidor

Rúbrica

Ciudadano Carlos Félix Vega Contreras

La Quinta Regidora

Rúbrica

Ciudadana Aurora Paulina Vázquez Ríos





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



El Sexto Regidor

Rúbrica

Licenciado Ignacio Andrade Calderón

La Séptima Regidora

Rúbrica

Maestra Beatriz Balanzar Sánchez

El Octavo Regidor

Rúbrica

Ciudadano Denny Hernández Trinidad

La Novena Regidora

Rúbrica

Ciudadana Sonia González Torres

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Licenciado Alberto Romero Reyes

Segundo. El Ayuntamiento instruye a su Secretario para que el contenido de los presentes puntos de acuerdo sea:

- A. Comunicado a las personas titulares de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México, para su difusión y ejecución en los términos aprobados; y
- B. Se instruye a la Titular del Órgano Interno de Control para presentar la propuesta de punto de acuerdo para la creación e integración del Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, así como también la propuesta del Código de Conducta de este Municipio de Cuautitlán, Estado de México a la brevedad posible.
- C. Publicados en los estrados del Ayuntamiento, en las Plataformas Digitales Oficiales y en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", para todos los efectos legales, de difusión y administrativos a que haya lugar.

(...)





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Hago constar que, por mayoría de ocho votos a favor y con tres abstenciones emitidas por el Segundo Regidor, el Octavo Regidor y la Novena Regidora, se aprueba el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México.





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



Avisos administrativos y generales:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

Días inhábiles autorizados para procedimiento adquisitivo:

El 6 y 7 de septiembre de 2025, de 09:00 a 18:00 h, se autorizan como días y horas inhábiles exclusivamente para personal del DIF Cuautitlán, a fin de realizar el procedimiento adquisitivo vinculado a la Licitación Pública Nacional No. SMDIF/DAF/RM/LPN/001/2025.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES QUE COMPRENDEN EL SEIS Y SEETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN UN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, PARA QUE PERSONAL ADSCRITO AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, REALICE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADQUISITIVO DEL SERVICIO DE ADAPTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL INMUEBLE DENOMINADO UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (URIS), PARA LA INSTALACIÓN DE UN TANQUE DE REHABILITACIÓN TERAPÉUTICO, RELACIONADO CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. SMDIF/DAF/RM/LPN/001/2025.

MTSA, ANGÉLICA SÁNCHEZ CONTRERAS, Encargada de Despacho de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 85, 89 y 91 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal; 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 90 fracciones XXII y XXVII del Reglamento Interior del Gobierno Público Descentralizado de Asistencia Social denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México"; y

CONSIDERANDO

Que la licitación pública nacional No. SMDIF/DAF/RM/LPN/001/2025, para la prestación del servicio de adaptación y equipamiento del inmueble denominado Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS), tiene como objetivo la prestación del servicio de adaptación y equipamiento del inmueble denominado Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS) para la instalación de un tanque de rehabilitación terapéutico, el cual, fue solicitado por la Dirección de Salud, por lo que se convoca a personas físicas y jurídicas naturales, cuyo objeto social sea la prestación de los servicios solicitados, a participar en dicha licitación programada para los días seis y siete de septiembre del año dos mil veinticinco.

Asimismo, que para el correcto funcionamiento de la actividad administrativa municipal, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal funcionarán de acuerdo a sus atribuciones y de conformidad con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sus Reglamentos Internos, acuerdos y demás disposiciones legales o reglamentarias que por su naturaleza de su objeto y materia sean aplicables.

Por su parte, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que las promociones y situaciones se efectúen en días y horas hábiles, comprendiendo días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, que deberá publicarse en la «Gaceta del Gobierno» o en la del municipio cuando se trate del calendario municipal. La existencia de personal de guardia no habilita los días. Por último, que son horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas.

No. 38 de Septiembre 2025. Issuado: 05 de Septiembre 2025. Cuautitlán, Méx.

DIF Cuautitlán





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Al respecto, que de conformidad con lo desahogado en el punto veintinueve del Orden del Día de la Primera Sesión de Cabildo Resolutiva de Carácter Solemne del primero de enero de dos mil veinticinco, el Ayuntamiento aprobó el Acuerdo por el cual se autoriza el Calendario Oficial y horario laboral que regirá a la Administración Pública Municipal, para el ejercicio fiscal del año 2025, el cual establece la habilitación de los días sábado en un horario de 09:00 a 13:00 horas. Acuerdo que fue publicado en el número 01 del Periódico oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán, Estado de México, del treinta y uno de enero del año dos mil veinticinco.

No obstante, que el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que las autoridades administrativas pueden habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál será ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al particular interesado.

En este orden de ideas, que el artículo 56 fracción XXIII del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México", señala que la Dirección General tiene la atribución de habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia.

En conclusión, resulta oportuno que la Dirección habilite los días y horas inhábiles que comprenden el seis y siete de septiembre del año dos mil veinticinco, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, para que personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, realice el despacho de diversos asuntos de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES QUE COMPRENDEN EL SEIS Y SIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN UN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, PARA QUE PERSONAL ADSCRITO AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, REALICE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADQUISITIVO DEL SERVICIO DE ADAPTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL INMUEBLE DENOMINADO UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (URIS), PARA LA INSTALACIÓN DE UN TANQUE DE REHABILITACIÓN TERAPÉUTICO, RELACIONADO CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. SMDIF/DAF/RM/LPN/001/2025.

Av. 16 de Septiembre 328- Interior 43, Centro 54800 Cuautitlán, Méx





PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



**El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuautitlán,
Estado de México, para el periodo 2025-2027**

La Presidenta Municipal Constitucional

Rúbrica

Licenciada Juana Carrillo Luna

El Síndico Municipal

Rúbrica

Licenciado Ulises Sánchez Ortega

La Primera Regidora

Rúbrica

Licenciada Eveline Escobar Castro

El Segundo Regidor

Rúbrica

Ciudadano José Abraham Sánchez Hernández

La Tercera Regidora

Rúbrica

Licenciada Carolina Ruiz Sánchez

El Cuarto Regidor

Rúbrica

Ciudadano Carlos Félix Vega Contreras

La Quinta Regidora

Rúbrica

Ciudadana Aurora Paulina Vázquez Ríos





PERIÓDICO OFICIAL

Gaceta Municipal



El Sexto Regidor

Rúbrica

Licenciado Ignacio Andrade Calderón

La Séptima Regidora

Rúbrica

Maestra Beatriz Balanzar Sánchez

El Octavo Regidor

Rúbrica

Ciudadano Denny Hernández Trinidad

La Novena Regidora

Rúbrica

Ciudadana Sonia González Torres

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Licenciado Alberto Romero Reyes

“GOBIERNO HUMANISTA”

