



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

- XXIV.** Realizar acciones de gestión que garanticen el cumplimiento de los exámenes de control de confianza;
- XXV.** Promover acciones para la detección y el combate a la corrupción que considere la participación ciudadana;
- XXVI.** Garantizar el acceso a la información pública municipal; y
- XXVII.** Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 1.12.- La persona titular de la Presidencia Municipal en el ejercicio de sus atribuciones tendrá adscritas unidades administrativas para la atención y desahogo de los asuntos de su competencia.

CAPITULO TERCERO

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 1.13.- La persona titular de la Sindicatura Municipal observará en el cumplimiento de sus funciones las disposiciones contenidas en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Ley de Fiscalización Superior Del Estado de México. Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México. Código Financiero del Estado de México. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Código Administrativo del Estado de México. Manual Único de Contabilidad Gubernamental. Reglamento de la Mesa de Arbitraje en Materia Condominal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México. Bando Municipal vigente, el presente Reglamento Orgánico y las demás que se desprendan.

Artículo 1.14.- La persona titular de la Sindicatura Municipal ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos;
- II.** Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

- III. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes;
- IV. Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;
- V. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- VI. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo comprobante respectivo;
- VII. Asistir a las visitas de inspección que realice el OSFEM a la Tesorería Municipal e informar de los resultados al Ayuntamiento;
- VIII. Asistir a las visitas técnicas que realicen la Comisión Legislativa de Límites Territoriales del Estado de México y sus municipios;
- IX. Hacer que oportunamente se remitan al OSFEM las cuentas de la Tesorería Municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del Ayuntamiento;
- X. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;
- XI. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Verificar que los remates públicos se realicen de conformidad a la normatividad aplicable;
- XV. Verificar que las Personas Servidora Publicas cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la normatividad aplicable;
- XVI. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- XVII. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

- XVIII.** Revisar el informe mensual que le remita la persona titular de la Tesorería Municipal, y en su caso formular las observaciones correspondientes.
- XIX.** Firmar las actas de Cabildo;
- XX.** Emitir los Laudos que conforme a la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condómino en el Estado de México corresponda;
- XXI.** Turnar las sanciones pecuniarias a la persona titular de la Tesorería Municipal;
- XXII.** Emitir el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada; y
- XXIII.** Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 1.15.- La persona titular de la Sindicatura Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- a)** Enlace Administrativo.
- b)** Mesa de Arbitraje;
 - 1.** Secretaría de Acuerdos
- I.** Coordinación de la Secretaría Técnica
 - a)** Departamento de Límites Territoriales y Jurídico;
 - b)** Departamento de Cuenta Pública;
 - c)** Departamento de Patrimonio;

SECCIÓN PRIMERA
DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 1.16.- La persona titular del Enlace Administrativo, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar los recursos materiales, tecnológicos y de capital humano a su cargo;
- II.** Supervisar y resguardar el Archivo de la Sindicatura Municipal; y



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

- III. Asistir a la persona titular de la Coordinación de la Secretaría Técnica en la gestión y atención de las solicitudes que presenten los particulares.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA MESA DE ARBITRAJE

Artículo 1.17.-La persona titular de la Mesa de Arbitraje, ejercerá 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. Conocer y sustanciar los procedimientos arbitrales para la resolución de controversias en materia de propiedad en condominio;
- III. Presidir las diligencias que se celebren durante el procedimiento de arbitraje;
- IV. Admitir las pruebas ofrecidas por las partes conforme a derecho y ordenar las providencias tendientes a su desahogo;
- V. Desechar las pruebas y demás promociones que no reúnan los requisitos legales;
- VI. Recibir los alegatos presentados por las partes que intervinieron en el procedimiento arbitral;
- VII. Invitar a las partes en caso de llegar a un acuerdo conciliatorio o de mediación a que acudan a los Juzgados Cívicos, la Consejería Jurídica del Estado de México o al Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México;
- VIII. Difundir y promover la cultura condominal, así como la participación ciudadana en la toma de decisiones colectivas de los condóminos;
- IX. Asistir a los talleres o cursos de capacitación y/o actualización necesarios;
- X. Llevar el registro de los nombramientos de administradores, integrantes de los comités de administración o integrantes de las mesas directivas aprobados por asamblea;
- XI. Proponer medios alternativos de solución y conciliación y en su caso serán remitidas a la Consejería Jurídica del Estado de México o al Centro de





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México, o a los Juzgados Cívicos;

- XII.** Convocar, organizar y conducir juntas informativas de sana convivencia para la atención de conflictos condominales;
- XIII.** Elaborar el proyecto del Laudo que en derecho corresponda a fin de que sea firmado por la persona titular de la Sindicatura Municipal;
- XIV.** Hacer del conocimiento a la persona titular de la Sindicatura Municipal las sanciones económicas que procedan en la normatividad aplicable;
- XV.** Requerir a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento la certificación de documentación que se encuentre en los archivos de trámite de la Mesa de Arbitraje;
- XVI.** Participar en las diligencias que se celebren durante el procedimiento de arbitraje;
- XVII.** Llevar el registro y despacho de las solicitudes o promociones que presenten los ciudadanos, en el procedimiento arbitral;

SECCIÓN TERCERA
DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS

Artículo 1.18.- La persona titular de la Secretaría de Acuerdos, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir los escritos turnados a la mesa de arbitraje para su acuerdo correspondiente;
- II.** Brindar asesoría en materia condominal, a los ciudadanos que se acerquen a dicha dependencia;
- III.** Asistir a las diligencias que así le fueran encomendadas por la persona titular de la Sindicatura Municipal y/o la persona titular de la Mesa de Arbitraje;
- IV.** Presentar a la persona titular de la Mesa de Arbitraje, los proyectos de acuerdos y/o Laudos, de los procedimientos sometidos al arbitrio de dicha Unidad Administrativa;
- V.** Llevar el registro de los libros de gobierno que se establezcan en la mesa de arbitraje;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

- VI. Llevar el registro y despacho oportuno de las solicitudes o promociones que presenten los ciudadanos;
- VII. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad el archivo de la Mesa de arbitraje;
- VIII. Asistir a los talleres o cursos de capacitación y/o actualización necesarios; y
- IX. Examinar las constancias que integren el expediente del procedimiento arbitral.

SECCIÓN CUARTA

COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 1.19.-La persona titular de la Coordinación de la Secretaría Técnica; ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Turnar a las Unidades Administrativas que integran la Sindicatura Municipal los asuntos que sean de su competencia para su debida atención y tramite;
- II. Tener a su cargo el sistema de manejo de la correspondencia destinada a la persona titular de la Sindicatura Municipal;
- III. Fungir como el representante ante los comités y demás actividades que sean asignadas por la persona titular de la Sindicatura Municipal;
- IV. Controlar y resguardar la documentación que requiera la persona titular de la Sindicatura Municipal para el ejercicio de sus funciones;
- V. Auxiliar a la persona titular de la Sindicatura Municipal, durante los procedimientos de remate, en los que el Municipio manifieste tener interés;
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Sindicatura Municipal, en las visitas de inspección que realice el OSFEM;
- VII. Recibir y atender las solicitudes de los particulares;
- VIII. Atender oportunamente los requerimientos de información que a través de las Plataformas Digitales de Transparencia le sean turnadas para seguimiento; y
- IX. Elaborar los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo.

SECCIÓN QUINTA

DEL DEPARTAMENTO DE LIMITES TERRITORIALES Y JURIDICO





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador

Artículo 1.20.-La persona titular del Departamento de Límites Territoriales y Jurídico; ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Sindicatura Municipal, en las actividades de conservación y delimitación de las líneas limítrofes del Municipio;
- II. Realizar estudios, análisis y clasificación de los elementos históricos y geográficos que existan de los límites municipales;
- III. Brindar asesoría en materia de límites territoriales;
- IV. Asumir el patrocinio jurídico profesional para la defensa y representación en los procedimientos amistosos y/o diferendos limítrofes del Municipio;
- V. Gestionar ante la “Legislatura Local” el procedimiento de amojonamiento y señalización respecto a la ejecución de “Decretos” que resuelvan los conflictos de límites territoriales;
- VI. Asistir a la persona titular de la Sindicatura Municipal en el proceso de amojonamiento y señalización respecto a la ejecución de “Decretos” que resuelvan los conflictos de límites territoriales;
- VII. Realizar inspecciones en los límites territoriales del Municipio, en coordinación con la Jefatura de Catastro y la Dirección de Desarrollo Metropolitano a efecto de actualizar la Cartografía Municipal;
- VIII. Brindar asesoría a la ciudadanía en relación a los límites territoriales;
- IX. Revisar y resguardar reglamentos, manuales o cualquier documento que haga referencia o mención respecto a las líneas limítrofes del Municipio;
- X. Revisar los convenios o contratos en los que la persona titular de la Sindicatura Municipal participe;
- XI. Auxiliar a la persona titular de la Sindicatura Municipal, en la tramitación y resolución de los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan; y
- XII. Representar legalmente a la persona titular de la Sindicatura Municipal, ante los Tribunales Federales, del fuero común, o ante toda clase de autoridad; en los trámites jurisdiccionales o administrativos y/o en cualquier otro asunto de carácter legal en el que tuviera que comparecer, con motivo del cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN SEXTA





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**

DEL DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA

Artículo 1.21.-La persona titular del Departamento de Cuenta Pública; ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a la Tesorería Municipal, toda la información relacionada con la fuente de ingresos;
- II. Revisar las relaciones de rezagos Adeudos De Ejecuciones Fiscales Anteriores (ADEFAS) para que sean liquidados;
- III. Requerir de la Tesorería Municipal;
 - a) El avance presupuestal mensual en materia de egresos e ingresos;
 - b) Los informes trimestrales dentro de los cinco días antes de su presentación al OSFEM y 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 OSFEM y elaborar el informe sobre las posibles observaciones;
- IV. Proporcionar la asesoría contable en materia de egresos e ingresos que requiera la persona titular de la Sindicatura Municipal.

SECCIÓN SÉPTIMA

DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

Artículo 1.22.-La persona titular del Departamento de Patrimonio, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con la Secretaría del Ayuntamiento en la actualización del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- II. Proponer a la persona titular de la Sindicatura Municipal puntos de acuerdo relacionados con el patrimonio municipal;
- III. Actualizar el Libro Especial de Bienes Inmuebles;
- IV. Realizar para la firma de la persona titular de la Sindicatura Municipal, contestaciones de las peticiones de los particulares relacionadas con el patrimonio municipal;

