H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

EcatepeC

Municipio con Valores 2019-2021

Año 1, Ciudad San Cristóbal, C.P. 55000, Ecatepec de Morelos, Edoméx.

H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2019

EcatepeC
Municipio con Valores 2019-2021

C. Luis Fernando Vilchis Contreras, Presidente Municipal Constitucional de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en cumplimiento a los artículos 3, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 125 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48, fracción III y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos y aplicables en vigor y de conformidad con el acuerdo número 79 dado en la Décimo Novena Sesión Ordinariade Cabildo, celebrada en fecha ocho de julio de dos mil diecinueve, a los habitantes del Municipio hago saber que el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2019

ÍNDICE

	PÁGINA
TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales	4
CAPÍTULO ÚNICO De la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal	4
TÍTULO SEGUNDO *De la Presidencia Municipal*	6
CAPÍTULO ÚNICO De las Atribuciones del Presidente Municipal	6
TÍTULO TERCERO *De la Administración Pública Municipal*	10
CAPÍTULO ÚNICO De las Dependencias de la Administración Pública Municipal	10
TÍTULO CUARTO De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal	16
CAPÍTULO I De la Secretaría del H. Ayuntamiento	16
CAPÍTULO II De la Tesorería Municipal	18
CAPITULO III De la Contraloría Interna	22
TÍTULO QUINTO De las Direcciones	27
CAPÍTULO I De la Dirección de Comunicación social	27
CAPÍTULO II De la Dirección de Cultura Física y Deporte	28
CAPITULO III De la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	31
CAPÍTULO IV De la Dirección de Bienestar	39
CAPÍTULO V De la Dirección de Desarrollo Económico	40
CAPÍTULO VI De la Dirección de Educación y Cultura	46
CAPÍTULO VII De la Dirección de Gobierno	48
CAPÍTULO VIII De la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género	50
CAPÍTULO IX De la Dirección Jurídica y Consultiva	50
CAPÍTULO X De la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	54
CAPÍTULO XI De la Dirección de Protección Civil y Bomberos	61
CAPÍTULO XII De la Dirección de Servicios Públicos	64
CAPÍTULO XIII De la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito	67
TÍTULO SEXTO De las Coordinaciones Municipales	70
CAPÍTULO I Del Instituto de la Juventud	70
TÍTULO SÉPTIMO De las Unidades Administrativas de Presidencia Municipal	72
CAPÍTULO I Generalidades	72
CAPÍTULO II De la Secretaría Particular	72
CAPÍTULO III De la Secretaría Técnica	72
TÍTULO OCTAVO De la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	78
CAPÍTULO I Atribuciones de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	78
TÍTULO NOVENO De los Organismos Públicos Descentralizados	80
CAPÍTULO I Generalidades	80
CAPÍTULO II Del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec de Morelos (SAPASE)	81
CAPÍTULO III Del Organismo Público Descentralizado del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	82
TÍTULO DÉCIMO De la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	85
CAPÍTULO ÚNICO Atribuciones	85
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO Del Servicio Profesional de Carrera	87
CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales	87
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO De la Reglamentación Municipal	88
CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales	88
TÍTULO DÉCIMO TERCERO De las Infracciones y Sanciones	89
CAPÍTULO I De las Infracciones	89
CAPÍTULO II De las Sanciones	90
TÍTULO DÉCIMO CUARTO De los Medios de Defensa	90
CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales	90
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	91

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2019

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
De la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Ecatepec de Morelos, de conformidad con 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, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal vigente y demás disposiciones legales aplicables; las cuales se podrán aplicar de manera supletoria a lo no previsto en el presente reglamento.

Artículo 2. El H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública, además de las atribuciones que genérica y específicamente se enuncian en el presente Reglamento, ejercerán debida y oportunamente todas las que se deriven a su favor 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, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal vigente y demás normas jurídicas aplicables en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, así como las que se deriven de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento acordes al Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos;
II. **Comisiones Edilicias.-** Son órganos integrados por los miembros del Ayuntamiento, encargados de estudiar, examinar y acordar asuntos de su competencia;
III. **Dirección.-** Unidad administrativa auxiliar del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones;
IV. **Ley de Responsabilidades.-** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

V. **Municipio.-** El Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México;
VI. **Presidente.-** El Presidente Municipal Constitucional de Ecatepec de Morelos, México;
VII. **Secretario (a).-** El Secretario (a) del H. Ayuntamiento;
VIII. **Servidor público habilitado.-** Persona habilitada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, encargada de ser enlace de cada dependencia y unidad administrativa con la Unidad de Transparencia Municipal; y
IX. **Titulares.-** Servidores públicos designados por el Presidente Municipal con aprobación del Ayuntamiento para despachar en las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el H. Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que, en su caso, acuerde establecer el H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a éste.

Artículo 5. En ningún caso el H. Ayuntamiento, como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones del Presidente Municipal, ni éste por sí solo, las del H. Ayuntamiento.

Artículo 6. La observancia de este Reglamento es obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 7. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán consultar y obtener el visto bueno del Secretario del H. Ayuntamiento con el apoyo del titular de la Dirección Jurídica y Consultiva, antes de ejecutar acciones, cuya procedibilidad legal pudiera cuestionarse.

Artículo 8. El Secretario del H. Ayuntamiento y el Secretario Técnico deberán reunirse, por lo menos una vez al mes, con los titulares de las dependencias y entidades administrativas, a fin de coordinar las resoluciones interinstitucionales, unificar criterios y evitar la duplicidad de funciones operativas.

Artículo 9. A través de sus respectivas comisiones, los miembros del H. Ayuntamiento vigilarán que los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y los órganos auxiliares del H. Ayuntamiento, cumplan con sus atribuciones que tengan conferidas, con el fin de erradicar de manera definitiva la corrupción.

Las comisiones edilicias podrán llamar a comparecer a los titulares de las dependencias y entidades Municipales a través del Secretario del H. Ayuntamiento a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el Estado que guardan los asuntos de su competencia.

Artículo 10. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conducirán sus acciones, con base en los programas anuales que establezca el H. Ayuntamiento, para el logro de los objetivos, prioridades, programas estratégicos, metas y cartera de proyectos de alto impacto del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

Artículo 11. El H. Ayuntamiento apoyará programas de difusión cívica y cultural, cuya finalidad sea lograr los cambios necesarios, en beneficio de la población.

TÍTULO SEGUNDO
De la Presidencia Municipal

CAPÍTULO ÚNICO
De las Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 12. El Presidente Municipal, como responsable ejecutivo del Gobierno Municipal, además de las atribuciones que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrá las siguientes:

I. Convocar por conducto de la Secretaria del H. Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias, abiertas y solemnes a los integrantes del H. Ayuntamiento, presidiendo y dirigiendo las mismas;
II. Ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento e informar a éste de su cumplimiento;
III. Promulgar, publicar y emitir, en su caso, previa aprobación del H. Ayuntamiento, el Bando Municipal, los reglamentos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades Municipales, para lo cual sus titulares, con la debida anticipación, deberán dar a conocer sus propuestas a la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
IV. Concertar y convenir, en representación del H. Ayuntamiento y previo acuerdo de éste con los tres niveles de Gobierno o con terceros la realización de obras, prestación de servicios públicos, programas, proyectos, acciones y la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo;
V. Proponer al H. Ayuntamiento los nombramientos de Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero, Contralor y titulares de las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, además de la creación o supresión de las unidades administrativas y organismos auxiliares cuando así lo dicten las necesidades del Municipio y se justifique plenamente;
VI. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio, se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como el adecuado ejercicio y control del presupuesto de egresos;

VII. Cumplir y hacer cumplir en toda la Administración Pública Municipal la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021, supervisando el apego al mismo del Presupuesto basado en Resultados Municipales;
VIII. Crear, previo acuerdo del H. Ayuntamiento, consejos, comités y comisiones u otros órganos colegiados asignándoles las funciones previstas por los ordenamientos aplicables, siendo éstos auxiliares de la Administración Pública Municipal, que deberán coordinar sus acciones con las dependencias y entidades competentes; asimismo presidir los órganos colegiados que le asignen las leyes, los reglamentos, otros ordenamientos y el H. Ayuntamiento;
IX. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del Municipio;
X. Facultar al servidor público responsable de suscribir la documentación relativa a la Junta Municipal de Reclutamiento;
XI. Tener bajo su mando los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito, protección civil y bomberos municipales, supervisando su desempeño, así como los operativos que se realicen en coordinación con las autoridades federales, estatales, Municipales u otros;
XII. Dirigir y supervisar la planeación, ejecución y seguimiento del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, estableciendo la debida coordinación con las instancias federales, estatales, municipales u otros;
XIII. Informar por escrito al H. Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes de diciembre, en sesión solemne de cabildo, del estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio, acorde a las disposiciones aplicables;
XIV. Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades competentes;
XV. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial;
XVI. Vigilar que se integren y funcionen los Consejos de Participación Ciudadana Municipal y otros órganos colegiados de los que formen parte representantes de los vecinos;
XVII. Delegar en sus subordinados el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por él;
XVIII. Promover la participación ciudadana en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales, impulsando el empoderamiento ciudadano y la igualdad de género;
XIX. Convocar y presidir las sesiones de gabinete municipal, con la presencia de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y demás servidores públicos que sean requeridos, supervisando por conducto de la Secretaría Técnica el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos e instrucciones;

XX. Resolver, en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan las dependencias, entidades y servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con el apoyo de la Secretaría Técnica;

XXI. En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 115, fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 381, 382 y 384 de la Ley General de Títulos y Operaciones y de Crédito; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XXVII y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, instruir la conformación e integración de un fideicomiso público para la educación de los hijos de los empleados del Municipio y miembros del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos y Organismos Descentralizados que disponga el Presidente Municipal;

XXII. Para los efectos de la fracción anterior, el H. Ayuntamiento se constituirá como fideicomitente, la institución fiduciaria será aquella que determine el Comité de Adquisiciones, y como fideicomisarios serán aquellos empleados que sean incorporados al fideicomiso. Los empleados Municipales que se separen de su empleo, cargo o comisión que desempeñen, perderán el carácter de fideicomisarios;

XXIII. El Presidente Municipal instrumentará lo necesario para la constitución del fideicomiso previsto en la fracción XXI y estará facultado para suscribir los contratos respectivos y nombrar a los integrantes del Comité Técnico y a su Presidente, en este último caso verificará que el nombramiento recaiga en una persona especializada en el manejo de nóminas y cuestiones relacionadas con la contabilidad y aspectos fiscales;

XXIV. Cuando así convenga a los intereses del Municipio y del H. Ayuntamiento, otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros, a efecto de llevar a cabo la debida atención de las relaciones de trabajo con los servidores públicos que laboran en las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; así como para la atención de asuntos legales en los que el Municipio y/o el H. Ayuntamiento sean parte, quedando facultado para ello por el mismo H. Ayuntamiento cuando así proceda;

XXV. Instruir al Tesorero Municipal y al Contralor Municipal a efecto de llevar a cabo periódicamente la depuración y cancelación de cuentas incobrables, con el propósito de que los Estados financieros que presente el H. Ayuntamiento ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, cuenten con información confiable, transparente veraz y oportuna del Estado que guarda la Hacienda Pública Municipal;

XXVI. Autorizar las estructuras organizacionales de las dependencias de la Administración Pública Municipal, acorde a lo dispuesto en las disposiciones aplicables, así como proponer para su aprobación los manuales de organización y de procedimientos correspondientes;

XXVII. Otorgar apoyos y donativos, así como el pago de gastos inherentes a las fiestas patrióticas, culturales, deportivas, sociales y los eventos que se celebren con motivo de los festejos patronales del Municipio, durante toda la gestión de la administración pública Municipal 2019-2021, de acuerdo a la asignación y disponibilidad presupuestal del capítulo 4000 del presupuesto de egresos;

XXVIII. Contratar un seguro de vida de grupo que incluya seguro de separación individualizado para integrantes del H. Ayuntamiento y servidores públicos de mandos medios y superiores con la empresa que ofrezca las mejores condiciones; instruyendo lo necesario para que se descuente a los integrantes del H. Ayuntamiento y a mandos medios y superiores de manera quincenal hasta el 10% del total de sus percepciones brutas, así como autorizar la aportación con cargo al presupuesto de egresos correspondiente del monto equivalente a las aportaciones que cada miembro del H. Ayuntamiento y mandos medios y superiores realicen. La vigencia de este seguro podrá ser retroactiva a partir del 1 de enero de 2019, hasta el término de la relación laboral o la relación que como integrante del H. Ayuntamiento tenga cada beneficiario de este seguro anual, que no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021;

XXIX. Asumir la representación jurídica del Municipio y del H. Ayuntamiento, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que éste sea parte, en términos de lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

XXX. Desarrollar un programa permanente de mejora regulatoria, en coordinación con las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal y Estatal que establezcan las Leyes en la materia;

XXXI. Proponer al H. Ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, que autorice el Cabildo conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo;

XXXII. Instruir a los titulares de las dependencias y entidades Municipales competentes para aprovechar la oferta y disponibilidad de los recursos provenientes de los programas federales y estatales; así como en su caso de otras fuentes de financiamiento, como entes internacionales, asociaciones sociales y privadas;

XXXIII. Impulsar la concertación, coordinación y ejecución de programas, proyectos, obras y acciones de carácter intermunicipal en beneficio de la población del Municipio; y

XXXIV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán ser validadas con la firma del Secretario del H. Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO
De la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO ÚNICO
De las Dependencias de la Administración Pública Municipal

Artículo 14. Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el H. Ayuntamiento como el presidente municipal, se auxiliarán de las siguientes dependencias, las cuales estarán subordinadas a este último:

I. Secretaría del H. Ayuntamiento;
II. Tesorería Municipal;
III. Contraloría Interna;
IV. Las Direcciones de:
   A. Comunicación social;
   B. Cultura física y deporte;
   C. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
   D. Bienestar;
   E. Desarrollo Económico;
   F. Educación y Cultura;
   G. Gobierno;
   H. Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género;
   I. Jurídica y Consultiva;
   J. Medio Ambiente y Ecología;
   K. Protección Civil y Bomberos;
   L. Servicios Públicos; y
   M. Seguridad Publica y Transito

V. Las Coordinaciones Municipales de:
   A. Instituto de la Juventud;
VI. Unidades Administrativas de la Presidencia Municipal:
   A. Secretaría Técnica; y
   B. Secretaría Particular;

VII. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos;

VIII. Organismos Públicos Descentralizados:
   A. Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec de Morelos (SAPASE): y
   B. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y

IX. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 15. El H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal, también para el eficaz desempeño de sus atribuciones, podrá auxiliarse por:

I. Las Delegaciones, Subdelegaciones, Consejos de Participación Ciudadana y Consejos de Administración;
II. Organizaciones sociales representativas de las comunidades; y
III. Las demás organizaciones que determinen las Leyes y Reglamentos o las que acuerde el H. Ayuntamiento.

Artículo 16. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conducirán sus actividades en forma programada con base en los objetivos, prioridades, programas estratégicos y políticas públicas contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

Artículo 17. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán coordinar entre sí sus actividades y proporcionarse la cooperación, asesoría e información que sea requerida, sobre todo en el caso de programas, proyectos y acciones de carácter transversal e integral.

Artículo 18. Para ser titular de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, es necesario:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Ser mayor de edad, con conocimientos en el área y, de preferencia, con experiencia en el cargo a ocupar;
III. No haber sido condenado en proceso penal por delito intencional;
IV. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
V. En igualdad de circunstancias se preferirá a los ciudadanos residentes del Municipio.
VI. En los casos del Secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Contralor Interno, el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el Director de Desarrollo Económico, Coordinador de Mejora Regulatoria, Director de Protección Civil y Bomberos, Director de Medio Ambiente y Ecología y el Director de Seguridad Pública y Tránsito, deberán cumplir además con los requisitos que para ocupar dichos cargos establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.
VII. Para el caso del Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, se deberán cumplir los requisitos señalados en la Ley de Seguridad del Estado de México.

VIII. Para efectos de la experiencia de un año que se exige para cada cargo en las leyes respectivas, deberá acreditarse fehacientemente sus competencias laborales y en la materia para las funciones y atribuciones que desempeñarán.

Artículo 19. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, antes de incorporarse formalmente a sus cargos, rendirán protesta solemne de guardar y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen, ante el H. Ayuntamiento. Acto seguido, procederán a la entrega-recepción del área a su cargo, con la intervención de la Contraloría Interna, en los términos requeridos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 20. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se auxiliarán de los subdirectores, jefes de departamento, homólogos y equivalentes, y demás servidores públicos que conforme al presente reglamento y el presupuesto Municipal les sean autorizados.

Artículo 21. Dentro de las actividades de su competencia, corresponde a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, coordinar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en el área a su cargo, con base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos, prioridades y metas del Gobierno Municipal, acordes al Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 y a los programas que del mismo se deriven;
II. Formular y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de programas anuales de actividades, derivados del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021;
III. Elaborar, acorde a las disposiciones y metodología establecida, los anteproyectos de Presupuesto basado en Resultados que les corresponda, en plena congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente;
IV. Ejercer el Presupuesto basado en Resultados con base en las disposiciones aplicables, facilitando la información que le sea requerida por la Secretaria Técnica a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para el seguimiento de metas e indicadores;
V. Integrar y presentar los informes periódicos que les sean requeridos por la Secretaria Técnica a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para efectos de seguimiento, evaluación y en su caso reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;

VI. Integrar, validar y proporcionar oportunamente la información estadística que le sea requerida por la Secretaria Técnica a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en el marco del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica;
VII. Integrar, validar y entregar oportunamente la información correspondiente al Informe Anual de Gobierno, el Anexo Programático del mismo, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y demás documentos en materia de Planeación Estratégica;
VIII. Participar en los trabajos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, facilitando la información de su competencia en tiempo y forma para mejorar las prácticas de buen gobierno local;
IX. Elaborar, aplicar y actualizar en el área a su cargo, los manuales de organización y de procedimientos, los cuales deberán contar con las firmas correspondientes, mismos que regularán las funciones que realizará el personal adscrito a la misma;
X. Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;
XI. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente Municipal o por los miembros del Cuerpo Edilicio por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento;
XII. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, observando las disposiciones aplicables en la materia;
XIII. Llevar el control de ingresos, renuncias, licencias, promoción y remoción del personal a su cargo;
XIV. Establecer un módulo de orientación al público, con personal debidamente capacitado, a fin de que proporcione de manera pronta, expedita y eficaz la información requerida;
XV. Acordar con sus subdirectores, jefes de departamento, homólogos y equivalentes y demás servidores públicos adscritos al área de la cual son titulares, los asuntos que sean de su competencia;
XVI. Delegar facultades en servidores públicos subalternos, previa aprobación del Presidente Municipal y mediante acuerdo publicado en Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal", salvo aquellas que las normas jurídicas establezcan que deban ser ejercidas directamente por el titular de la dependencia o entidad;
XVII. Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo y autorizar por escrito el tiempo extraordinario, únicamente en los casos plenamente justificados;
XVIII. Rendir mensualmente al Presidente Municipal, un informe pormenorizado por escrito sobre las actividades y/o resultados que la dependencia o entidad a su cargo haya realizado en dicho período, sin perjuicio de que el Presidente Municipal lo solicite en cualquier momento;
XIX. Llevar la adecuada y eficiente planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga asignados, orientados a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente, así como cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos, siguiendo invariablemente criterios de disciplina, racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto público;

XX. Conceder audiencias al público sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y se encuentren tramitando en el área a su cargo y conjuntamente con el personal a su cargo, brindando un trato respetuoso, diligente, cordial, imparcial y eficiente y evitando incurrir en abuso de autoridad, debiendo observar, además, que tanto sus actuaciones y las relaciones humanas del personal adscrito a la dependencia, se caractericen por las cualidades señaladas;

XXI. Simplificar las diligencias administrativas, a efecto de que las mismas se realicen de manera pronta, expedita y eficaz, eliminando documentación, trámites y tiempos innecesarios relacionados con el público en general, y con las demás dependencias y entes administrativos de la Administración Pública Municipal;

XXII. Orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante la dependencia o entidad que se encuentre a su cargo, buscando dar la solución más favorable al asunto de que se trate, siempre conforme a Derecho y de forma objetiva e imparcial, incluyendo, en su caso, facilidades y convenios en tiempo y forma que procedan; asimismo, deberán evitar incurrir por omisión en la afirmativa o negativa ficta;

XXIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables a los asuntos de la dependencia a su cargo;

XXIV. Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XXV. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que las normas jurídicas prohíban o que generen detrimento en la obligada atención que deben cumplir en el ejercicio de sus atribuciones;

XXVI. Fungir como servidor público habilitado en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo con todas las disposiciones legales y administrativas en materia de transparencia y acceso a la información pública, información pública de oficio, clasificación de la información pública y datos personales;

XXVII. Suscribir los documentos que expidan, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

XXVIII. Realizar, en su caso, a través de personal debidamente habilitado y adscrito a la dependencia o entidad de que se trate, visitas de inspección, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en su materia;

XXIX. Iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos del ámbito de su competencia, cuando sea procedente, al interior de la dependencia o entidad correspondiente, en contra de los particulares, que contravengan las disposiciones legales aplicables en la materia;

XXX. Aplicar, en su caso, dentro del ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, medidas preventivas y correctivas, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en la materia y, de resultar procedente, notificar a las instancias competentes para que procedan conforme a Derecho;

XXXI. Autorizar y/o habilitar a servidores públicos como inspectores, verificadores, recaudadores, notificadores y/o ejecutores a efecto de llevar a cabo las diligencias que en cada caso autoricen los titulares de cada área y/o Unidad Administrativa en términos de los artículos 1, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables, así como para cualquier notificación que se requiera por su naturaleza jurídica y que esté dentro del ámbito de su competencia; y

XXXII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. Las verificaciones que realicen las áreas de la administración pública Municipal, en el ámbito de sus facultades, deberán practicarse conforme lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 23. Toda visita de verificación únicamente podrá ser realizada mediante orden escrita de la autoridad competente. Esta orden deberá contener, como mínimo, los requisitos siguientes:

I. Nombre, denominación o razón social y domicilio del visitado;
II. Objeto y alcance de la visita de verificación;
III. Fundamentación y motivación jurídicas;
IV. Nombre del verificador que habrá de realizar la visita; y
V. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emite.

Artículo 24. En toda visita de verificación, el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, tendrá derecho a exigir que el verificador se identifique plenamente, corroborar la autenticidad de los datos contenidos en la orden de visita, designar dos testigos y, asimismo, los derechos que le otorguen los demás ordenamientos legales.

Artículo 25. En los procedimientos antes citados los servidores públicos tendrán la obligación de respetar, promover y proteger los derechos humanos, la igualdad de género, así como de los grupos vulnerables.

TÍTULO CUARTO
De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO I
De la Secretaría del H. Ayuntamiento

Artículo 26. La Secretaría del H. Ayuntamiento estará a cargo de un servidor público denominado "Secretario del H. Ayuntamiento", quien será designado por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, a quien auxiliará en sus funciones.

Al Secretario del H. Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Asistir a las sesiones del H. Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
II. Emitir citatorios para la celebración de las Sesiones de Cabildo;
III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
IV. Llevar y conservar los libros de Actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
V. Validar con su firma, las actas, certificaciones y documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento;
VI. Tener a su cargo el Archivo General del H. Ayuntamiento;
VII. Tener a su cargo la Oficina de Atención Ciudadana y la Oficialía de Partes Común del H. Ayuntamiento;
VIII. Controlar y distribuir oportunamente la correspondencia oficial del H. Ayuntamiento, dando cuenta al Presidente Municipal, para acordar su trámite;
IX. Vigilar la oportuna publicación en el Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal", de los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
X. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a la Administración Pública Municipal;
XI. Recibir de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los planes, programas, proyectos, peticiones ciudadanas, convenios o cualquier otro asunto que requiera la aprobación del H. Ayuntamiento;
XII. Coordinar la elaboración o adecuación del Bando Municipal, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que se propongan para aprobación del H. Ayuntamiento;
XIII. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del Municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el H. Ayuntamiento;

XIV. Elaborar con la intervención del Síndico el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, de los destinados a un servicio público, a uso común, y los propios;
XV. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
XVI. Presidir la Sesión de Cabildo por instrucción del Presidente Municipal, cuando éste deba atender asuntos de urgente resolución y/o de gobernabilidad;
XVII. Tener a su cargo la Junta Municipal de Reclutamiento;
XVIII. Solicitar a las Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal correspondientes, la información necesaria para el buen despacho de los asuntos a su cargo y de aquellos que le encomiende el Presidente Municipal, las que estarán obligadas a rendirlo en un plazo de tres días;
XIX. Coadyuvar en los procesos electorales de conformidad con la legislación electoral aplicable en el Municipio;
XX. Atender los asuntos internacionales;
XXI. Solicitar en ocasiones especiales a petición de vecinos de bajos recursos, la exención de los pagos por concepto de constancias de vecindad, de identidad, ultima residencia o domiciliarias, de eventos sociales, de notorio arraigo y servicio funerario;
XXII. Organizar el funcionamiento del Departamento de Patrimonio Municipal, Coordinaciones, Jefaturas, Unidades Administrativas y, en general, de los servidores públicos que se encuentren a su cargo;
XXIII. Emitir los permisos para fiestas familiares cuando se vaya a ocupar la vía pública y que soliciten los habitantes del Municipio;
XXIV. Expedir las constancias de actividad, residencia o domiciliarias a empresas, instituciones públicas, así como las constancias de notorio arraigo; y
XXV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. Para la realización de espectáculos públicos, la Secretaría del H. Ayuntamiento, expedirá el permiso respectivo en el que el peticionario, titular, responsable, representante o apoderado legal deberá contar necesariamente con la Constancia de No Inconveniencia de la Dirección Protección Civil y Bomberos; las que previo estudio de factibilidad deberán determinar si el espacio en el que se propone llevar a cabo el evento reúne las condiciones necesarias de seguridad para el público, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y su Reglamento, el Bando Municipal y demás ordenamientos legales vigentes aplicables.

CAPÍTULO II
De la Tesorería Municipal

Artículo 28. La Tesorería Municipal administrará las finanzas y la hacienda pública Municipal.

Artículo 29. La Tesorería Municipal, además, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar las finanzas y la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar, vigilar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;
III. Participar en la dictaminación de los procedimientos utilizados en la elaboración y cambios de los formatos utilizados en los procesos de recaudación a fin de determinar la veracidad en cuanto a la forma y fondo de los mismos, estableciendo si existen o no elementos para sugerir medidas preventivas o correctivas;
IV. Revisar, vigilar y analizar los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de incrementar y acreditar la recaudación municipal, informando al Órgano de Control Interno sobre cualquier irregularidad para transparentar una sana cuenta hacendaria;
V. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
VI. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios dando seguimiento, supervisando y vigilando las asignaciones conforme a los planes y proyectos aprobados;
VII. Asesorar al H. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones en materia fiscal y en la elaboración de los proyectos respectivos que deban enviarse a la Legislatura o al Gobernador del Estado, por conducto del Presidente Municipal, así como en la elaboración del proyecto de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal en curso;
VIII. Apoyar al H. Ayuntamiento en la elaboración del proyecto del Presupuesto de Egresos Municipales, proporcionando todos los datos e informes que se le requieran, vigilando que el mismo se ajuste a las disposiciones que las normas jurídicas establecen, además, intervendrá en la elaboración del Programa Financiero Municipal, así como en la elaboración del presupuesto definitivo anual de egresos;
IX. Establecer los sistemas de avance, promoviendo, fomentando y orientando el proceso de desarrollo en el Municipio, en relación con los programas en los que tenga injerencia conforme a sus atribuciones;

X. Elaborar los manuales de procedimientos de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal, diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos, previamente acordados con el Presidente Municipal;
XI. Proponer al Ejecutivo Municipal la política de ingresos y, en su caso, la cancelación de cuentas incobrables para su debida aprobación por el H. Ayuntamiento;
XII. Intervenir en la atención y seguimiento a las peticiones dirigidas al Presidente, Tesorera y unidades administrativas dependientes de la Tesorería Municipal relacionadas con esta materia, otorgando la garantía de audiencia consagrada en la Constitución Mexicana y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
XIII. Formular y presentar al Segundo Síndico y al Presidente Municipal, informes mensuales y la integración anual de la cuenta pública del H. Ayuntamiento, que debe rendir éste, al Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado de México;
XIV. Recibir, resguardar y liberar, en su caso, los recursos de los programas federales y/o estatales de conformidad con la normatividad aplicable;
XV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca al Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado de México;
XVI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;
XVII. Solicitar a las instancias competentes la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
XVIII. Glosar oportunamente las cuentas del H. Ayuntamiento;
XIX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y recomendaciones que en su materia haga la Auditoria Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado de México;
XX. Certificar la existencia de los documentos a su cuidado de conformidad con lo establecido en la Fracción XVIII del Artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
XXI. Ordenar visitas domiciliarias, así como la realización de auditorías fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
XXII. Ejercer las atribuciones que le correspondan como autoridad fiscal, conforme a los lineamientos señalados en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones tributarias conducentes;
XXIII. Supervisar y dar seguimiento a las necesidades que requieran las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, coordinando y vigilando el debido cumplimiento de las funciones administrativas, estableciendo los mecanismos de operación y rendición de cuentas para la debida transparencia de sus actividades, otorgándoles mediante anuencia la toma de todo tipo de acciones;
XXIV. Coadyuvar en los juicios y procedimientos jurisdiccionales cuando sea afectada la Hacienda Pública Municipal, con los órganos municipales competentes;
XXV. Efectuar las compras que requieran las distintas dependencias, ajustándose a las

disposiciones legales en la materia;

XXVI. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores;

XXVII. Planear, organizar, integrar, dirigir, y controlar las licitaciones públicas, las restringidas y las adjudicaciones directas que se requieran para cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal, tanto las generales, como aquellas que sean necesarias para la concesión de la prestación de algún servicio público que no se encuentre prohibido por norma jurídica alguna, de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;

XXVIII. Proveer al Gobierno Municipal y a las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo eficaz de sus funciones;

XXIX. Solicitar a las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, que presenten antes del quince de noviembre de cada año, los datos necesarios para formular el Programa Anual de Requerimientos de la Administración Pública Municipal;

XXX. Integrar y actualizar los registros de información gráfica y alfanumérica respecto de los lotes, edificaciones, infraestructura y equipamiento urbano del Municipio;

XXXI. Establecer conforme a los lineamientos del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, las zonas y sectores catastrales del Municipio, así como las calificaciones y cálculos relativos a los indicadores y diferenciales para el Impuesto Predial;

XXXII. Generar productos cartográficos y estadísticos multifinalitarios para las necesidades de planeación que requiera el H. Ayuntamiento;

XXXIII. Integrar y custodiar el acervo informático, estadístico, cartográfico, de indicadores socio-económicos de información y de su historia;

XXXIV. Elaborar el diseño, levantamiento y procesamiento de censos, encuestas y muestreos sobre las variables económicas, catastrales y demográficas del Municipio;

XXXV. Proponer la realización de convenios concernientes al intercambio de información y datos sobre la población y territorio de nuestro Municipio, con las demás entidades públicas Federales, Estatales y Municipales;

XXXVI. Observar, en el ámbito de su competencia, la normatividad de uso específico del suelo;

XXXVII. Proponer políticas administrativas y disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del gasto público;

XXXVIII. Dar seguimiento y analizar los programas de inversión y gasto público, de las Direcciones y Dependencias de la Administración Pública Municipal y, en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021;

XXXIX. Establecer conforme a los lineamientos del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, las zonas y sectores catastrales del Municipio, así como las calificaciones y cálculos relativos a los indicadores y diferenciales para el Impuesto Predial;

XL. Expedir certificaciones de clave y valor catastral, las cuales se entregarán al titular y/o

a quién legalmente lo represente, acreditado mediante instrumento o carta poder, sin que generen por sí mismas, ningún derecho de propiedad o posesión, en favor de la persona o personas a cuyo nombre aparezca inscrito o se inscriba el inmueble de que se trate, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 fracción XVIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Por lo que hace al trámite del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras Operaciones traslativas de dominio de inmuebles, se efectuará exhibiendo el original de la escritura pública o resolución ejecutoriada del Juez de Instancia que lo ordene.

XLI. Mantener debidamente informado al Presidente Municipal y a los Síndicos del H. Ayuntamiento, sobre la disponibilidad de las partidas presupuestales de egresos, para el ejercicio adecuado de las atribuciones de estos y, asimismo, a los titulares de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;

XLII. Determinar los créditos fiscales, las bases de su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por cualquier concepto, de acuerdo con la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio vigente y demás disposiciones legales aplicables;

XLIII. Ordenar las visitas de inspección, supervisión, verificación, respetando la garantía de audiencia establecida en la legislación vigente, en asuntos de su competencia;

XLIV. Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos comunes, previo desahogo de la garantía de audiencia, en asuntos de su competencia.

XLV. Cuidar, en todo caso, que se contesten en tiempo y forma las solicitudes que formulen los contribuyentes visitados, en los asuntos de su competencia;

XLVI. Levantar las actas administrativas de inspección por las que se identifiquen las infracciones a leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales relativas a la materia de su competencia;

XLVII. Requerir informes mensuales al área correspondiente, con copia al Presidente Municipal, al Cuerpo Edilicio y Contraloría, respecto de los diversos actos de inspección que se hayan realizado durante el mes en curso;

XLVIII. Asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que requieran para sus funciones, de común acuerdo con el área solicitante, consensuando los métodos, procedimientos y demás acuerdos para atender la solicitud, selección, contratación y capacitación del personal que se requiera;

XLIX. Elaborar la nómina para efectuar el pago puntual del salario a los trabajadores del Gobierno Municipal; Implantar programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

L. Llevar el control y registro de los nombramientos, remociones, renuncias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;

LI. Atender las relaciones laborales, coordinándose, en su caso, con la Dirección Jurídica y Consultiva;

LII. Vigilar la correcta observancia, dentro de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones legales que en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral sean aplicables;

LIII. Administrar, controlar y vigilar los almacenes, lugares destinados para guarda de

vehículos propiedad municipal, y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas;

LIV. Controlar, administrar y, en su caso, asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal, llevando el registro de los horarios de servicio, su uso, personal responsable del resguardo, y demás datos que sean necesarios para su control, además de controlar el suministro de combustible;

LV. Asegurar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

LVI. Organizar y proveer los servicios generales que requieran el Gobierno Municipal y las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;

LVII. Efectuar los estudios y procesos encaminados hacia el mejoramiento y la modernización administrativa, en coordinación con las demás dependencias, llevando a cabo un programa de sistematización;

LVIII. Desarrollar un sistema de gobierno electrónico e innovación gubernamental;

LIX. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo;

LX. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la Tesorería con funciones de Notificador, Inspector, Verificador y/o Ejecutor para la práctica de las visitas de supervisión, inspección, verificación y/o ejecución;

LXI. Elaborar convenios en coadyuvancia con las diversas instancias gubernamentales en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, respecto a las multas y créditos fiscales; y

LXII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
De la Contraloría Interna Municipal

Artículo 30. La Contraloría Interna Municipal establecerá, ejecutará y dirigirá la planeación, programación, organización, coordinación, funcionamiento de Control y Evaluación Municipal a través de los diferentes actos de fiscalización, auditoría, supervisión, inspección, vigilancia y evaluación. Procurando en todo momento que la Administración Pública Municipal ejecute y cumpla con los programas y proyectos encaminados a una política pública. Así como verificar que los servidores públicos cumplan de manera responsable, eficaz y eficiente, observando en todo momento la ética y profesionalismo de todo servidor público.

Artículo 31. La Contraloría Interna Municipal además de las atribuciones que le confiere y señala 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, la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, así como el Bando Municipal Publicado el 5 de febrero del 2019, el Reglamento del Programa Permanente Conduce sin Alcohol de Ecatepec de Morelos, tendrá las que le otorga el presente reglamento dentro del ámbito de su competencia;

Artículo 32. Son facultades de la Contraloría Interna Municipal:

I. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos mediante su Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, así como establecer e imponer las sanciones correspondientes a los servidores públicos, particulares y ex servidores públicos que incurran en responsabilidad administrativa no grave, en los términos de la Ley respectiva; tratándose de faltas graves después de la audiencia se remitirá al Tribunal de justicia administrativa del Estado de México para la resolución respectiva "Sala Especializada en Materia Administrativa" Las resoluciones que emita la Contraloría Interna Municipal mediante su Autoridad Resolutora contendrán Resultandos, Considerandos y Resolutivos motivados y fundamentados, utilizando la lógica jurídica para emitir cualquier resolución administrativa y no apreciaciones de carácter personal; asimismo, deberán ser prontas y expeditas, vigilando siempre la impartición y procuración de Justicia Administrativa Municipal basada en los principios rectores, evitando la corrupción (cualquier tipo de dádiva, ya sea económica o en especie);

II. La Contraloría Interna Municipal, podrá supervisar y vigilar sin interrumpir sus labores o encomiendas, el actuar de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ya sean éstos administrativos u operativos con el fin de que se conduzcan apegados a los principios de igualdad, imparcialidad, honradez, legalidad, buena fe, respeto, eficacia y eficiencia. En el caso de que se determine alguna conducta contraria a dichos principios realizará el acta administrativa que corresponda mediante la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal informando de manera inmediata a la Comisión de Honor y Justicia, quien deberá iniciar el procedimiento administrativo que corresponda, debiendo informar al Órgano de Control Interno;

III. Conocer de las conductas graves y no graves en que incurran los Delegados, Subdelegados e integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y aquellas nombradas y reconocidas legalmente por éste H. Ayuntamiento, y en su caso proponer al Cabildo las sanciones o recomendaciones que conforme a derecho procedan;

IV. Iniciar y tramitar de oficio y/o a petición de parte, por denuncia o derivado de

auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso de auditores externos, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos, así como aquellos que se deriven de la presentación de denuncias anónimas y particulares emitiendo la Autoridad resolutora, la resolución que corresponda, imponiendo las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos relativos a la materia, asimismo turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para la resolución de las faltas administrativas graves y faltas de particulares, con independencia de las conductas que se pudieran tipificar como delitos graves;

V. Participar en las diligencias de entrega-recepción y control patrimonial de las Unidades Administrativas y Departamentos de la Administración Pública Municipal y recibir en tiempo y forma de las mismas las observaciones formuladas en dichos actos;

VI. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Tesorería Municipal para la expedición de constancias de no inhabilitación y del registro patrimonial de los servidores públicos;

VII. Coordinarse con el personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos, para llevar a cabo la prueba de alcoholemia a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de verificar que en el lugar y horario de trabajo el personal no se encuentre en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, de resultar positivo se instaurará Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, sin distinción de cargo, trabajo, imponiendo la sanción de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. A excepción de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y de los miembros del Ayuntamiento quienes en todo caso serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable.

VIII. Llevar a cabo inspecciones, supervisiones, evaluaciones, arqueos, y auditorías en cada una de las Unidades Administrativas y Departamentos que conforman la Administración Pública Municipal, quienes están obligadas a brindar la atención y facilitar la información que se requiera para el cumplimiento de sus fines.

IX. Velar y supervisar dentro de las atribuciones y ordenamientos legales aplicables los estados financieros en coordinación con la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes en tiempo y forma al OSFEM;

X. Vigilar y Supervisar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

XI. Informar y apoyar para que los servidores públicos presenten en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y en su caso la declaración fiscal, además de orientarlos para el caso de un posible conflicto de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XII. Participar en la elaboración de levantamiento y actualización del inventario general

de bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Municipal en todas sus Unidades Administrativas y departamentos, debiendo realizar acta circunstanciada en la que se describa las características de identificación y destino de los mismos;

XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de alguna instancia de fiscalización (OSFEM, ASF, SECOGEM);

XIV. Supervisar en coordinación con la Unidad Administrativa de Adquisiciones, el comité respectivo y Unidades Administrativas que intervengan en el cumplimiento de las obligaciones que proveedores y contratistas adquirieron con la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos.

XV. Como Órgano de Control Interno mediante sus Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;

XVI. Informar al Presidente Municipal en tiempo y forma el avance de los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría Interna Municipal;

XVII. Elaborar el manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna Municipal en coordinación con la UIPPE y someterlos para su aprobación;

XVIII. Cotejar y asentar debida constancia de la fiel reproducción de documentos y anexos relacionados con sus funciones, así como los que obren en sus archivos,

XIX. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal en materia de Auditoria, Control, Evaluación, Anticorrupción, Procedimiento Administrativo, Plataforma Digital, Entrega Recepción, Manifestación Patrimonial, e integración de Comités y C.O.C.I.C.O.V.I.S;

XX. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021;

XXI. Habilitar horas y días inhábiles, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cual sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;

XXII. Realizar las acciones necesarias para promover los buenos principios y la conducta ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos;

XXIII. Elaborar Mediante la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal, actas administrativas con motivo de las comparecencias de los servidores públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robo de bienes patrimoniales;

XXIV. Hacer del conocimiento del OSFEM, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, y remitir los procedimientos resarcitorios cuando sean solicitados por dicha institución Fiscalizadora;

XXV. Participar en el Programa Conduce sin Alcohol, realizando el acta respectiva, y supervisará el actuar del personal designado por las Unidades Administrativas participantes;

XXVI. Solicitar a la Unidad Administrativa de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el Programa de Obra Anual (POA), del ejercicio fiscal que corresponda, quien a más tardar el 31 de enero de cada año, deberá entregarlo sin demora;

XXVII. Verificar los trabajos ejecutados por la Unidad Administrativa de Desarrollo Urbano

y Obras Publicas y los realizados por contratistas, antes de la firma del acta de entrega-recepción, con la finalidad de detectar deficiencias y, en su caso, solicitar las correcciones o reparaciones pertinentes;

XXVIII. Asistir en la contratación de obra pública, a los actos de presentación, apertura de propuestas, fallo y adjudicación de las mismas, que se realicen a través de Licitación Pública Nacional o de sus excepciones;

XXIX. Participar en el reclutamiento y selección de elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con el fin de supervisar que no se encuentren sujetos a procedimientos o inhabilitados, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y normatividad aplicable;

XXX. Vigilar y dar seguimiento a los procesos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;

XXXI. Crear, Promover y supervisar la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia C.O.C.I.C.O.V.I.S;

XXXII. Implementar las Políticas Integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

XXXIII. Administrar y controlar el Registro de Inspectores Municipales R.I.M;

XXXIV. Coadyuvar con las instancias Municipales, así como con las Instituciones Públicas y Privadas para que se implementen los mecanismos de coordinación para el diseño y promoción de políticas públicas que determine la Administración Pública Municipal;

XXXV. Elaborar el programa anual de auditoria;

XXXVI. Realizar Campañas de Anticorrupción en todo el territorio municipal;

XXXVII. Participar en el Sistema Estatal de Fiscalización, así como en las actividades relacionadas con OSFEM, ASF, SECOGEM, SESAEEMM;

XXXVIII. Participar en el Sistema Municipal Anticorrupción, así como en la integración y supervisión del Comité Anticorrupción Municipal; y

XXXIX. Las demás que como Órgano Interno de Control le confieran las leyes y reglamentos respectivos.

TÍTULO QUINTO
De las Direcciones

CAPÍTULO I
De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 33. La Dirección de Comunicación Social tendrá por objeto el informar oportunamente la gestión que el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos realiza para la obtención del bien común. Se encargará de la confección y elaboración del Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal" asimismo, difundirá la transformación de la vida Municipal en un marco de respeto al disenso y a la pluralidad, apoyándose en los medios de comunicación.

Artículo 34. Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

I. Establecer, en coordinación con el Presidente Municipal, los lineamientos de comunicación social de la Administración Pública Municipal;

II. Apoyar al H. Ayuntamiento en materia de comunicación social;

III. Vincular a las Direcciones, Dependencias y Entidades Municipales, con los diversos medios de comunicación, para mantener a éstos informados de manera oportuna, veraz y objetiva de las actividades que desarrolla el Gobierno Municipal;

IV. Utilizar los medios de comunicación e información alternos disponibles destinados a la difusión de los mensajes generados por la Administración Pública Municipal;

V. Coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas con la comunicación y difusión de las acciones del Gobierno Municipal en los diversos medios de comunicación escritos y electrónicos;

VI. Diseñar y difundir las campañas publicitarias y, en su caso, los diversos servicios que proporciona el gobierno municipal, a través de la selección de los medios de comunicación adecuados;

VII. Elaborar selectivamente boletines y folletos informativos de las actividades realizadas por el Gobierno Municipal;

VIII. Promover la armonía en las relaciones entre el Gobierno Municipal y los distintos sectores sociales, así como con las dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, que mantengan relaciones con el H. Ayuntamiento y la Estructura de la Administración Pública Municipal, a través de la difusión de información oportuna que sea de interés a las mismas;

IX. Establecer los canales de comunicación verticales, horizontales y colaterales

necesarios para optimizar las relaciones públicas internas;

X. Llevar a cabo todas aquellas acciones del Municipio para transmitir una imagen clara y transparente a todos los ciudadanos de esta demarcación Municipal;

XI. Conocer acerca del Calendario Cívico Anual y apoyar al Presidente Municipal en cuanto a los requerimientos y apoyos logísticos;

XII. Conocer el Plan de Desarrollo Municipal con base a los ejes rectores que dicte el Presidente Municipal;

XIII. Conocer y recopilar información de actividades, programas y logros obtenidos en cada área de la administración para la elaboración del informe anual de gobierno;

XIV. Coordinar con la Secretaría Técnica, el desarrollo y actualización del portal oficial de Internet para difundir información de la actividad de la administración municipal, de los miembros del Cabildo y del gabinete, que permita la interrelación con los ciudadanos;

XV. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y

XVI. Formular y/o en su caso actualizar el Manual de Estilo e identidad gráfica de esta dependencia;

XVII. Dar cumplimiento a las fracciones anteriores, en el entendido de que todo diseño realizado fuera de esta dependencia carece de validez oficial, salvo aprobación expresa y por escrito, del área facultada;

XVIII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II
De la Dirección de Cultura Física y Deporte

Artículo 35. La Dirección de Cultura Física y Deporte se encargará de fomentar las diferentes formas de interacción comunitaria para la convivencia armónica entre los habitantes de Ecatepec, con actividades física, deportivas, recreativas, de superación profesional y laboral, fortaleciendo estilos de vida saludables, derechos humanos, valores, tradiciones, costumbres, así como programas de inclusión social, todo esto favoreciendo la integración familiar, con lo cual se pretende inhibir la violencia y delincuencia, favoreciendo la igualdad de género y la protección de los derechos de los grupos vulnerables, además de promover, fomentar e impulsar la identidad municipal.

Artículo 36. La Dirección de Cultura física y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar planes y programas para desarrollar una cultura física, deportiva y recreativa de la comunidad municipal;

II. Implementar las políticas públicas para promover la cultura física y el deporte;

III. Promover en la sociedad iniciativas que tengan como base principios y valores que fomenten la cultura física y como consecuente estimulen el interés en las actividades deportivas;

IV. Promover el desarrollo de las actividades físicas y deportivas en las diversas disciplinas con la coordinación, en su caso, de autoridades federales, estatales y municipales, observando las disposiciones legales aplicables en la materia;

V. Planear, organizar, integrar y controlar planes y programas en materia física y deportiva, conforme a las disposiciones legales aplicables, que redunden en beneficio de la población de Ecatepec de Morelos, coadyuvando, en su caso, con las acciones y obras que en la materia apliquen, dentro del territorio municipal, el gobierno federal, estatal o municipal;

VI. Administrar las instalaciones deportivas municipales con el objeto de facilitar el acceso y uso de las mismas por parte de ligas, clubes, equipos, deportistas y comunidad inscrita en el registro municipal correspondiente;

VII. Designar conforme al Reglamento de Unidades, Módulos y Canchas Deportivas a los responsables de los parques y unidades deportivas municipales;

VIII. Los ingresos generados en los parque o unidades deportivas municipales se manejarán conforme a lo establecido en el Reglamento de Unidades, Módulos y Canchas Deportivas;

IX. Programar y realizar, junto con los responsables, así como con los usuarios de parques y unidades deportivas, torneos y actividades en las diversas ramas del deporte, así como aquellas que fomenten y promuevan la cultura física, todo esto en instalaciones municipales;

X. Monitorear, y en su caso restringir la venta de alimentos considerados como "chatarra" al interior de las instalaciones, de acuerdo a los lineamientos que señalen las leyes vigentes, promoviendo una educación alimentaria adecuada, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas número 043SSA2-2012 y 008-SSA3-2017;

XI. Monitorear y restringir la venta de bebidas alcohólicas dentro de los módulos y espacios deportivos, asignados a la Dirección de Cultura Física y Deporte, así como en el perímetro inmediato de los mismos con la finalidad de prevenir el abuso y posible creación de adicción al producto, buscando así colaborar de manera participativa con las acciones implementadas en el "programa contra el alcoholismo y el abuso de bebidas alcohólicas" de la Ley General de Salud", capítulo 2, articulo 185, 186, 187.

XII. Fomentar la cultura deportiva mediante la difusión de aquellos deportistas que se consideren símbolos nacionales, con la finalidad de fortalecer e impulsar la cultura física municipal;

XIII. Impulsar un cambio en la imagen municipal correspondiente a la cultura física y

deportiva hacia el conocimiento y observancia del sistema normativo que nos rige, particularmente del ejercicio responsable de los derechos y obligaciones de la población, como una condición esencial para el desarrollo de una convivencia más justa y ordenada, a partir de los programas previamente implementados para tal hecho;

XIV. Promover, impulsar y difundir todos aquellos lugares aptos para la actividad física y deportiva dentro del Municipio;

XV. Fomentar la Cultura Física y recreativa a través de la creación de Escuelas Municipales de Iniciación Deportiva en los deportivos principales de la región de Ecatepec;

XVI. Desarrollar programas de Cultura Física y recreativa para la ciudadanía que generen hábitos saludables con la finalidad de mejorar su calidad de vida;

XVII. Crear el Sistema Municipal del Deporte, que además de generar identidad municipal, arroje datos estadísticos de todos aquellos ciudadanos que desarrollen actividades relacionadas con la Cultura Física y el Deporte en los espacios apropiados para su realización;

XVIII. Coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de las unidades deportivas municipales, así como aquellos sitios aptos para la realización de actividad física;

XIX. Proponer, en su caso, al Presidente Municipal, el otorgamiento y revocación de concesiones para la explotación de los recursos en materia deportiva dentro del Municipio; y

XX. Evaluar la prestación de servicios que se brindan en los espacios deportivos municipales y las demás que se señalen expresamente en el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. La Dirección de Cultura Física y Deporte realizará conferencias, cursos, talleres y foros para funcionarios, servidores públicos, responsables de áreas específicas, asociaciones civiles y enlaces que fortalezcan sus competencias laborales, mejoren sus relaciones interpersonales, elevando así, la calidad de los servicios que presta el Municipio.

Artículo 38. La Dirección de Cultura Física y Deporte ofertará con base a las necesidades y demandas ciudadanas, diversas formas de capacitación, actualización y cursos especializados, así como diversas formas de asesoría, que apoyen el desarrollo constante de la comunidad ecatepense.

CAPÍTULO III

De la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Artículo 39. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas tiene a su cargo la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento, evaluación, demolición y apoyo técnico a la gestión de la obra pública, buscando con prospectiva urbana vanguardista el desarrollo plural y sustentable del Municipio, mediante funciones de proyección, regulación, supervisión, autorización y, en su caso, aplicación de sanciones; asimismo formulará y operará programas para coordinar el desarrollo urbano, movilidad y transporte de conformidad con las políticas generales en materia de su competencia, atendiendo a la normatividad Federal, Estatal y Local aplicable.

Artículo 40. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que por orden expresa del H. Ayuntamiento requieran prioridad;

II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el H. Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;

IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;

V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;

VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración, que hayan sido adjudicadas a los contratistas;

IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma,

hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables vigentes;

XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano; atendiendo los objetivos prioritarios establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, y ponderando siempre aquellas comunidades de mayor rezago social;

XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo; de acuerdo a lo conducente en el Plan de Desarrollo Municipal y conforme a las necesidades reales y prioritarias que observen las comunidades de mayor rezago social en el Municipio;

XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 y con la política, objetivos y prioridades del Municipio, vigilando su ejecución;

XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;

XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades federales, estatales y municipales concurrentes;

XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio se lleve a cabo conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;

XXVI. Vigilar que dentro del territorio municipal, se cumpla con la normatividad federal, estatal y municipal aplicable en la materia de desarrollo urbano;

XXVII. Supervisar los procesos de los asentamientos humanos;

XXVIII. Planear de manera ordenada y sustentable el desarrollo urbano, de servicio y de infraestructura municipal con una visión a corto, mediano y largo plazo, privilegiando la sustentabilidad;

XXIX. Ejercer las atribuciones que las normas legales aplicables le otorgan, respecto a la factibilidad de expedición de licencias y autorizaciones;

XXX. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, licencias de uso del suelo y de construcción; para el caso de aquellos trámites que impliquen el otorgamiento de una licencia de más de tres viviendas dentro de un mismo lote, o la construcción de inmuebles destinados a actividades mercantiles con una superficie mayor a 500 m2;

XXXI. Elaborar los levantamientos topográficos que sean necesarios para el desarrollo de su actividad;

XXXII. Proponer al Presidente Municipal acciones tendientes al mejoramiento del equipamiento urbano municipal;

XXXIII. Convocar a los ciudadanos, a las organizaciones sociales y a la sociedad en general, para recabar su opinión en el proceso de formulación de los planes de desarrollo urbano aplicables en el territorio municipal;

XXXIV. Elaborar para su presentación y correspondiente autorización por el H. Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el del Centro de Población y los planes parciales que se deriven de ellos, además, previamente se coordinará con las autoridades estatales correspondientes, para la emisión oportuna del dictamen de congruencia del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

XXXV. Autorizar, en su caso, y previa aprobación del H. Ayuntamiento, cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;

XXXVI. Solicitar, en su caso, y de acuerdo a la normatividad aplicable, dictámenes de factibilidad para la dotación de servicios públicos;

XXXVII. Coadyuvar, dentro del ámbito técnico de su competencia, en la utilización de la vía pública, de igual forma emitir el permiso en materia de desarrollo urbano para la realización de cualquier trabajo de modificación y/o instalación en la vía pública;

XXXVIII. Proponer al Presidente Municipal, disposiciones legales y administrativas, tendientes a mejorar el desarrollo urbano;

XXXIX. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura, servicios públicos y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como, previo cotejo del cumplimiento de los requisitos que establecen las normas jurídicas aplicables, recibirlas mediante actas de entrega recepción, que deberán ser inscritas en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;

XL. Ordenar y ejecutar la suspensión, remoción o, en su caso, la demolición de las instalaciones y construcciones hechas en contravención a lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México, sus reglamentos, el presente capítulo y demás disposiciones legales aplicables, previo el procedimiento administrativo Común correspondiente, ello derivado del resultado de la visita de inspección, verificación y/o suspensión que deberá realizarse previamente.

XLI. Cuando se detecte una obra de construcción en proceso en la que

se observen los sellos de suspensión y, no obstante, lo anterior, se encuentren personas realizando trabajos de dicha obra, el inspector, verificador y notificador habilitado, solicitará el apoyo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, a fin de remitir a los infractores inmediatamente ante el Oficial Conciliador-Mediador y Calificador que corresponda, independientemente de la responsabilidad penal que se pueda generar;

XLII. A los inspectores, verificadores y notificadores que, en cumplimiento de su empleo, cargo o comisión, lleven a cabo o se vean involucrados en cualquier acto de corrupción, se les impondrá las sanciones correspondientes que estipula la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XLIII. Gestionar que el programa anual de ingresos y egresos del Ayuntamiento, considere los recursos financieros necesarios para la ejecución de sus programas y actividades;

XLIV. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales en materia de desarrollo urbano para que en su caso sean aprobadas por el H. ayuntamiento;

XLV. Expedir y difundir en el Municipio, los instructivos necesarios para la completa observancia de las disposiciones legales del ámbito de su materia, en coordinación con las autoridades competentes;

XLVI. Realizar a través del personal debidamente habilitado, visitas de inspección, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de anuncios publicitarios o publicidad temporal;

XLVII. Iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos del ámbito de su competencia en contra de los particulares, ya sean personas físicas o jurídico colectivas que contravengan las disposiciones legales aplicables en materia de desarrollo urbano;

XLVIII. Citar a los particulares para el desahogo de la garantía de audiencia y resolverla, de conformidad a lo dispuesto con los artículos 1, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;

XLIX. Aplicar, en el ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, medidas preventivas y correctivas, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en la materia y, en su caso, notificar a las instancias competentes para que procedan conforme a Derecho;

L. Realizar levantamientos topográficos que sean necesarios para las funciones que realiza y, en su caso, apoyar con la realización de los solicitados por otras áreas de la Administración Pública Municipal;

LI. Instrumentar con los gobiernos en el ámbito federal, estatal, municipal y con los particulares, los mecanismos tendientes a retirar los asentamientos humanos localizados en zonas de riesgo, tanto federales, estatales o de reserva ecológica;

LII. Proponer áreas para la distribución territorial de los equipamientos y servicios

LIII. Proponer áreas para la redensificación de las áreas urbanas

LIV. Coadyuvar en el desarrollo de planes para el crecimiento ordenado del Municipio, vigilando la aplicación del marco jurídico aplicable;

LV. Inspeccionar y verificar anuncios espectaculares auto-soportados, adosados

y estructurales, luminosos o no en la infraestructura vial pública o establecimientos privados, entendiéndose por anuncio adosado aquel que es parte de la misma edificación y no necesita una estructura diferente o no siendo parte de la misma edificación, no tengan espacio entre la pared y el anuncio y no necesiten estructura para soportar;

LVI. Promover proyectos de cambio de imagen urbana en el territorio municipal, así como la promoción de proyectos de ordenación de anuncios adosados y/o pintados en paredes promoviendo negocios, para que el entorno urbano no sea desequilibrante al aspecto visual del Municipio;

LVII. Autorizar y verificar la distribución de publicidad impresa, volantes, folletos, muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo, previo pago de la contribución que corresponda, así como objetos inflables, botargas, pancarteros, lonas, mantas y carpas o estands publicitarios;

LVIII. Emitir la factibilidad por proyectos en vía pública relacionados a desarrollo urbano a razón de $14.00 (catorce pesos 00/100 m.n.) por metro lineal;

LIX. Realizar la supervisión de obra que sean necesarias para la ejecución de los proyectos a razón de $8,100.00 (ocho mil cien pesos 00/100 m.n.);

LX. Realizar aquellas relacionadas para el fortalecimiento del sistema integral de Movilidad, derivadas de las funciones y servicios públicos de transporte establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Bando Municipal y demás leyes aplicables en materia de movilidad;

LXI. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de Transporte y Movilidad, que afecten o tengan incidencia en el ámbito territorial municipal;

LXII. Tener a su cargo la atención de los planteamientos derivados de la problemática de la movilidad y el transporte expresados por las empresas y organizaciones sociales de este municipio que se acerquen a solicitar la asesoría correspondiente;

LXIII. Proponer proyectos de reglamentos para ordenar, regular y administrar la movilidad y el transporte en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal conforme a las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de México;

LXIV. Realizar los estudios técnicos necesarios para conservar y mejorar la movilidad en conjunto con los servicios de transporte, a través del ordenamiento y reordenamiento, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;

LXV. Dictar y ejecutar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad (semaforización, señalizaciones y dispositivos viales);

LXVI. Realizar los estudios técnicos necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte, que conduzcan a la eficaz protección de la vida, conservación del medio ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;

LXVII. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los

dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;

LXVIII. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación en materia de Movilidad que elabore el Gobierno del Estado de México;

LXIX. Coordinarse con la Secretaría de Movilidad y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, el Bando Municipal, Ley de Movilidad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables;

LXX. Efectuar reuniones de trabajo y establecer convenios con las empresas y organizaciones concesionadas, con el objetivo de colaborar en el mejor funcionamiento del Transporte y la Movilidad en el territorio municipal;

LXXI. Coadyuvar con las autoridades competentes a la conservación y mantenimiento de los espacios físicos que conforman parte de la infraestructura vial donde confluyen diversos modos de transporte individual y/o colectivo, y de alta capacidad de pasajeros;

LXXII. Evaluar la problemática de Transporte y Movilidad en el territorio Municipal y establecer acciones tendientes para su solución;

LXXIII. Elaborar los proyectos de movilidad con el apoyo de otras áreas de la Administración Municipal;

LXXIV. Aplicar conforme a la normatividad la atención para controlar un sistema de alerta de movilidad que permita un adecuado desempeño de los servicios de emergencia;

LXXV. Administrar y vigilar el funcionamiento de la red de semáforos municipal;

LXXVI. Promover en el ámbito municipal las acciones para el uso racional del espacio vial, considerando la jerarquía de la pirámide de Movilidad;

LXXVII. Aprobar las modalidades adicionales a las señaladas en este reglamento derivadas de la Ley de Movilidad y de los avances tecnológicos;

LXXVIII. Atender las necesidades de infraestructura vial donde confluyen diversos modos de transporte individual y/o colectivo terrestre y/o aéreo de pasajeros para mejorar la movilidad urbana;

LXXIX. Ejercer sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad e intervenir en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros;

LXXX. Otorgar las opiniones y visto bueno para la instalación y explotación de bases de servicio público de pasajeros en todas sus modalidades, así como para la reubicación y en su caso para el retiro, en coordinación con la Secretaria de Movilidad;

LXXXI. Determinar y autorizar, en el territorio municipal, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general, sancionando en su caso, a los particulares que incumplan ésta disposición;

LXXXII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades estatales en la atención de los conflictos generados con motivo de la prestación de servicio de transporte público en cualquiera de sus modalidades;

LXXXIII. Realizar operativos de Transporte público, con la finalidad de supervisar y

corregir violaciones al derecho humano de la movilidad, estacionarse en lugares prohibidos, ascenso y descenso de pasaje en lugares prohibidos, doble fila, sobre base, a través de los inspectores respectivos, pudiendo solicitar el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito y del servicio de grúas;

LXXXIV. Recibir, analizar y conciliar las solicitudes y problemáticas de transporte y movilidad planteadas por la ciudadanía;

LXXXV. Remitir a los depósitos vehiculares correspondientes los vehículos detenidos en los operativos o retirados de la vía pública, y en su momento autorizar la liberación administrativa de los vehículos detenidos, previo pago en la tesorería municipal de la sanción impuesta por la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tránsito Metropolitano;

LXXXVI. Autorizar la instalación de los dispositivos viales tales como semáforos, topes, vibradores, señalamientos verticales y horizontales, adecuaciones viales, cambios de sentido vehicular y todo aquello que sea necesario para una movilidad sustentable;

LXXXVII. Mantener la vialidad libre de cualquier tipo de vehículo, chatarra, cajas de trailer, remolques que se encuentren abandonados, inservibles, en deshuso, destruidos e inutilizados en las vías o estacionamientos públicos del territorio municipal;

LXXXVIII. Trasladar los vehículos chatarra, cajas de trailer, remolques a los depósitos correspondientes que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías de comunicación o el equipamiento urbano, como medida de seguridad, en términos de la normatividad aplicable en materia de movilidad, los cuales podrán ser chatarrizados, si dentro del término de 90 días hábiles, no reclaman su propiedad, previo cumplimiento del procedimiento administrativo común;

LXXXIX. Ejecutar medidas de seguridad tendientes a liberar de cualquier obstáculo la vía pública y asegurar el libre uso del equipamiento urbano, así como ordenar el retiro de rejas, cadenas, tambos, tubos, diques o cualquier otro objeto que se encuentre en vía pública y que limite el tránsito vehicular, de motocicletas, bicicletas o peatones, los cuales resguardará hasta por un término de treinta días naturales y si no se reclama la propiedad, se emitirá el acuerdo para su uso o aprovechamiento conforme al artículo 5.23 del Código Civil del Estado de México. En caso de que comparezca persona que tenga interés jurídico en los dichos bienes, se le concederá su garantía de audiencia, donde en resolución definitiva, se le podrá regresar sus pertenencias, debiendo acreditar la propiedad y se le impondrá la sanción que corresponda, considerando la gravedad, reincidencia, dolo y capacidad económica del infractor; así mismo se le apercibirá para que en caso de reincidencia, independientemente de las responsabilidades administrativas, se hará la denuncia correspondiente por el delito de ataques a las vías de comunicación; y

XC. Las demás que les señalen expresamente el H. Ayuntamiento, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 41. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas será la única

facultada para realizar las visitas de inspección, verificación, notificación suspensión o revocación de licencias o permisos en materia de desarrollo urbano, las cuales serán practicadas de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 42. Se requiere autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para la ejecución de obras e instalaciones que tengan acceso a la infraestructura vial local, para la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación y adaptación de cualquier tipo de obra, anuncio o publicidad, así como para la construcción, instalación y establecimiento de antenas de comunicaciones, telefonía, accesorios y cualquier otro medio de comunicación con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Artículo 43. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas brindará los siguientes trámites y servicios a la ciudadanía:

I. Anuncios (permiso de publicidad fija y en sus diversas modalidades) realizarán el pago correspondiente de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
II. Nomenclatura;
III. Seguimiento a los proyectos de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal;
IV. Diferentes peticiones de acuerdo a la planeación en el tema de desarrollo urbano (expansión de obra en materia de telecomunicaciones y telefonía pública);
V. Licencia de construcción, obra nueva mayor de 60 m2 para casa habitación unifamiliar y comercio (menor de 150 m2);
VI. Licencia de construcción para ampliación, modificación y/o cambio de techo;
VII. Licencia de construcción extemporánea (regularización);
VIII. Permisos provisionales de construcción en zonas irregulares; teniendo la obligación el solicitante de presentar contrato privado, así como Constancia Ejidal o Comunal, previa inspección del área competente a fin de constatar posibles restricciones o afectaciones de predio, sin menoscabo de los terceros que pudieran acreditar un mejor derecho;
IX. Constancia de terminación de obra;
X. Constancia de alineamiento y número oficial;
XI. Licencia de uso de suelo para trámites de construcción;
XII. Licencia de uso de suelo para trámites de funcionamiento;
XIII. Licencia de uso de suelo para trámites de fusión, subdivisión y/o lotificación;
XIV. Cédula informativa de zonificación;
XV. Prórroga de licencia de construcción;
XVI. Licencia de uso de suelo para trámites de cambio a régimen condominal;

XVII. Licencia de demolición, agregando memoria descriptiva y firma de perito en construcciones de más de 60 metros cuadrados;
XVIII. Constancia de suspensión de obra.
XIX. Licencia de excavación y/o relleno;
XX. Licencia de construcción;
XXI. Licencia de construcción de obra nueva menor o igual a 60 m2. con claros menores o iguales a 4 x 4 metros cuadrados, no requiere firma de Director Responsable de Obra (D.R.O.).
XXII. Licencia de construcción para barda en predio baldío con altura máxima 2.50 metros. No requiere firma de Director Responsable de Obra (D.R.O.).
XXIII. Licencia de construcción para barda con construcción;
XXIV. Recepción de equipamiento urbano por desarrolladoras habitacionales;
XXV. Autorización para cambio de uso del suelo, de manera coordinada con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, (COPLADEMUN);
XXVI. Permiso de Anuncio Fijo; y
XXVII. Permiso de publicidad temporal.

CAPÍTULO IV
De la Dirección de Bienestar

Artículo 44. La Dirección de Bienestar contribuirá a la construcción de una sociedad ecatepense que tenga garantizado el ejercicio de sus derechos sociales sin distinción alguna, dando prioridad a la población del municipio con mayor vulnerabilidad para fomentar la inclusión, enalteciendo el desarrollo de las habilidades y competencias de la sociedad, además de atender las causas y efectos de la pobreza y la desigualdad.

Artículo 45. A la Dirección de Bienestar le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar e integrar las acciones de planeación municipal en materia de bienestar entre la sociedad ecatepense;
II. Estructurar y coordinar los programas de desarrollo socio-económico del Gobierno Municipal, con los de la Administración Pública Federal y Estatal;
III. Promover, en el ámbito de su competencia, programas en beneficio de la población, dando prioridad a los grupos vulnerables del municipio (niños, niñas, adolescentes, tercera edad y discapacitados), con el objetivo de reducir la pobreza, así como dar seguimiento a las acciones sociales que emprenda el H. ayuntamiento;
IV. Vigilar que los recursos económicos de bienestar social destinados para aplicarse en el municipio por parte de los tres niveles de gobierno, se utilicen en las obras y programas autorizados;
V. Efectuar visitas de inspección para verificar los avances de las acciones de beneficio social, informando al Presidente Municipal el resultado de las mismas;
VI. Recibir, distribuir y entregar oportunamente los apoyos de los programas sociales

establecidos por la Dirección a los beneficiarios de acuerdo al padrón respectivo;

VII. Coadyuvar, en su caso, en las acciones y obras de aplicación en el territorio municipal de Ecatepec de Morelos, que implemente la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;

VIII. Gestionar ante las autoridades de los tres niveles de gobierno (federales, estatales y municipales), en beneficio de la población con mayor vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema del municipio, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, la obtención de estímulos financieros, fiscales y administrativos;

IX. Coadyuvar con los tres niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, para la conjunción de esfuerzos que influyan en el bienestar de los grupos vulnerables;

X. En su caso, solicitar apoyo técnico y material del Instituto Nacional de Desarrollo Social, dependiente de la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal;

XI. Elaborar y mantener actualizado el padrón único de beneficiarios, para evitar la duplicidad en los distintos programas de bienestar: federales, estatales y municipales; debiéndose de atender de manera prioritaria a los grupos vulnerables (niños, niñas, adolescentes, tercera edad y discapacitados), mismo que deberá ser comprobado fehacientemente bajo los lineamientos e implementos de este H. ayuntamiento; y

XII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V
De la Dirección de Desarrollo Económico

Artículo 46. La Dirección de Desarrollo Económico promoverá y fomentará el desarrollo económico de la industria, del comercio y de los servicios del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia. Asimismo, impulsará la actividad turística dentro del territorio municipal e impulsará la difusión, transparencia y el incremento de la calidad, productividad y competitividad económica del municipio.

Artículo 47. La Dirección de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales, abastos y de servicios, ejecutando los acuerdos para su desarrollo y funcionamiento conforme a la normatividad aplicable y que promuevan e impulsen la inversión privada, pública y extranjera directa, realizando las acciones tendientes a brindar oportunidades de negocios en el territorio municipal;

II. Ser el enlace entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales, Estatales y otras para fomentar el desarrollo económico;

III. Diseñar e instrumentar políticas y programas de fomento a los sectores

productivos del Municipio, impulsando su modernización tecnológica y su competitividad en el marco del desarrollo sustentable;

IV. Asesorar al Gobierno Municipal en la elaboración de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio, diseñando y promoviendo políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre el Gobierno y los sectores social, académico y empresarial;

V. Instalar, priorizar y operar la Ventanilla Única, a través de los servidores públicos que designe el titular la Dirección de Desarrollo Económico; quienes darán respuesta a las solicitudes que ingresen en la misma, entregando al solicitante o representante legal la respuesta de su trámite en un término no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha del acuse de recibo;

VI. Brindar orientación, asesoría y gestión a las personas físicas y jurídico colectivas, respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios a través de la Ventanilla Única, que se constituye como la unidad municipal para que en el ámbito de su competencia reciba las solicitudes y en su caso expida las Licencias de Funcionamiento de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto y/o riesgo, así como la apertura rápida de micros, pequeñas y medianas empresas de bajo impacto y/o riesgo, mediante el SAREMEX; optimizando la recaudación de contribuciones de los derechos y aportaciones de acuerdo a lo establecido por la ley de Ingresos del Estado de México y Municipios y el Código Financiero del Estado de México y Municipios;

VII. Realizar las gestiones necesarias para formalizar el aprovechamiento de programas de desarrollo y fomento económico-social, ya sean Federales o Estatales;

VIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;

IX. Representar al Presidente Municipal, previa autorización de éste, ante los consejos consultivos estatales y Municipales, comités, grupos de trabajo, comisiones y subcomisiones públicas, mixtas y privadas relativas al desarrollo económico;

X. Impulsar la comercialización directa de productos de la canasta básica entre productores, comerciantes y consumidores, mediante feria de abastos a precios accesibles a la población, buscando evitar la especulación en los precios, promoviendo e impulsando la permanencia de los mercados públicos y/o centrales de abasto dentro del territorio municipal;

XI. Propiciar relaciones de coordinación y apoyo entre productores, para que los productos básicos se ofrezcan en el Municipio en volúmenes, variedades y calidades adecuadas, a muy precios accesibles a la población de escasos recursos;

XII. Promover las fuentes de empleo que oferten las industrias, así como las pequeñas y medianas empresas en la bolsa de trabajo; así como la participación de las industrias medianas y pequeñas empresas, junto con las Cámaras de Comercio y organismos gubernamentales en las ferias y jornadas de empleo en diferentes puntos del municipio;

XIII. Establecer contacto directo con las fuentes de empleo, investigando requisitos

y perfiles de sus plazas vacantes, para difundirlos en la población del Municipio, a través de la Bolsa de Trabajo que para el efecto se implante, para fomentar la ocupación laboral, priorizando la equidad de género y de los grupos vulnerables y de esta forma disminuir el desempleo;

XIV. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;

XV. Asesorar técnicamente a los sectores sociales y privados que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;

XVI. Apoyar programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial, de servicios y fomentar su difusión;

XVII. Apoyar el óptimo aprovechamiento de la Infraestructura industrial y de servicios;

XVIII. Promover el establecimiento de medidas de fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;

XIX. Asesorar al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal, en el ejercicio de las atribuciones y funciones derivadas de los convenios en materia de desarrollo económico, celebrados entre el Municipio y otras entidades públicas y privadas;

XX. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;

XXI. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el Municipio;

XXII. Analizar las condiciones macroeconómicas, para la planeación del desarrollo económico del Municipio, las actividades económicas intermunicipales, los procesos de desregulación económica y las oportunidades de simplificación administrativa;

XXIII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas para el desarrollo económico del Municipio, implementando técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento del mismo;

XXIV. Seleccionar programas prioritarios de desarrollo económico, hacia los cuales se canalicen apoyos financieros;

XXV. Coordinarse, en su caso, con las dependencias Federales y Estatales que correspondan, para estudiar, formular y aplicar sistemas que permitan el acceso al crédito oportuno y eficiente a las personas físicas y jurídico colectivas relacionadas con el abasto del Municipio;

XXVI. Propiciar el equilibrio de los intereses económicos de los diversos grupos sociales que realizan actividades comerciales;

XXVII. Fomentar el turismo, para lo cual llevará a cabo acciones encaminadas a proteger, mejorar, incrementar y difundir los servicios turísticos del municipio, en coordinación y apoyo a los objetivos, metas y procedimientos que se establezcan en la materia a nivel estatal y federal;

XXVIII. Impulsar el sector turístico para hacer del Municipio de Ecatepec de Morelos un polo de inversión en el ramo y una opción atractiva;

XXIX. Colaborar con las áreas responsables de fomento a la cultura, el deporte y los espectáculos, para la preservación y utilización del patrimonio ecológico, histórico y monumental del municipio;

XXX. Conducir la política municipal de promoción, fomento y desarrollo del turismo;

XXXI. Regular la actividad turística a través de la creación del Registro de Prestadores de Servicios Turísticos y de las Declaraciones de Zonas de Desarrollo Turístico del Municipio;

XXXII. Participar con la Comisión Edilicia de Turismo, con el objeto de coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, para lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio;

XXXIII. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el desarrollo Turístico del Municipio;

XXXIV. Establecer propuestas para la realización de diferentes tipos de actividades con la finalidad de fomentar la actividad turística y la derrama económica en el municipio;

XXXV. Dar a conocer los atractivos y actividades turísticas que se pueden realizar en el municipio, a través de redes sociales, medios digitales y el Departamento de Turismo, esto con la finalidad de incrementar la afluencia turística en el municipio;

XXXVI. Coordinar las acciones de Mejora Regulatoria a través del Programa de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital, en conjunto con los organismos federales, estatales, el Ayuntamiento, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y el Comité Interno, mediante la implementación y control del Programa Anual de Mejora Regulatoria, del Estudio del Impacto Regulatorio, del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), del Manual de Operación de la Normateca Interna del Municipio de Ecatepec de Morelos, de la Agenda para el Desarrollo Municipal y de la Agenda de Acciones para generar un Gobierno Digital;

XXXVII. Implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios;

XXXVIII. Promover y fomentar en materia de Mejora Regulatoria un proceso integral continuo y permanente bajo los principios de:

a. Máxima utilidad para la sociedad.
b. Transparencia en su elaboración.
c. Eficacia y eficiencia de la administración pública municipal.
d. Abatimiento de la corrupción.
e. Fomento del desarrollo socio-económico y la competitividad en el Municipio.
f. Simplificación administrativa.
g. Mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios.

XXXIX. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de Mejora Regulatoria municipal de conformidad con la Ley y la Ley General;

XL. Reconocer asimetrías en el cumplimiento regulatorio, ponderando los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la política de Mejora Regulatoria atendiendo a los objetivos establecidos en la Ley de Mejora Regulatoria;

XLI. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley;

XLII. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal;

XLIII. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria

a las que sea convocado por parte de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital, teniendo como facultades y responsabilidades, ésta última, las siguientes:

a. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
b. Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión, para los efectos de que ésta emita su opinión;
c. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes; e
d. Informar al Cabildo del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados.

XLIV. Tendrá, como Enlace de Mejora Regulatoria en el ámbito de su competencia, las funciones siguientes:

a. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento;
b. Ser el vínculo de su dependencia con la Comisión;
c. Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio respectivos, y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
d. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión para su inclusión en el Registro Estatal;
e. Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes; y
f. Elaborar informe de forma anual en el cual se presenten las acciones regulatorias que se pretenden implementado, deberá evaluar los resultados obtenidos y ser enviado a la Comisión de Mejora Regulatoria.

XLV. Conocer, a través de la Comisión de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital, de los proyectos de reglamentos que hayan pasado por la opinión de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal realizando las modificaciones que considere pertinentes, para finalmente enviarlos a la Secretaría del H. Ayuntamiento, quien los turnará al cuerpo edilicio para su aprobación y posterior publicación, iniciando con ello su vigencia;

XLVI. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión, para la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;

XLVII. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y

medianos empresarios, con los grandes empresarios;

XLVIII. Impulsar el desarrollo sustentable de la población Municipal a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas Municipales, Estatales y Federales, públicos o privados;

XLIX. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;

L. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;

LI. Estudiar, planear, tramitar y resolver los asuntos competencia de la Dirección de Desarrollo Económico, las cuales serán ejercidas por la Directora de Desarrollo Económico, quien, para su mejor atención y despacho, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos excepto aquellas que por disposición de ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por ella;

LII. Auxiliarse de los servidores públicos, asesores, órganos técnicos y administrativos que correspondan de acuerdo con el presupuesto asignado, previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y debida adecuación que se realice al presente reglamento;

LIII. Expedir las Licencias de Funcionamiento de acuerdo a la normatividad aplicable entendiendo por Licencia de Funcionamiento "el documento oficial donde conste la autorización para que en el establecimiento que se indica se realicen las actividades permitidas, cuya vigencia será por el ejercicio fiscal en que se tramite, debiéndose refrendar dentro de los primeros tres meses del ejercicio fiscal próximo inmediato, previo cumplimiento de requisitos de ley";

LIV. Ordenar las visitas de inspección, supervisión, verificación, suspensión y/o clausura, respetando la garantía de audiencia, establecida en la legislación vigente;

LV. Habilitar a los Inspectores municipales con funciones de Notificador, Inspector, Verificador y/o Ejecutor para la práctica de las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura;

LVI. Informar con puntualidad respecto de las anomalías e irregularidades que presenten los diversos giros que se inspeccionan y en su oportunidad, dar intervención a la autoridad competente; y

LVII. Las demás que le señalen expresamente la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven; el Bando Municipal, Reglamentos Municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal, para el logro de sus objetivos y prioridades.

CAPÍTULO VI

De la Dirección de Educación y Cultura

Artículo 48. La Dirección de Educación y Cultura apoyará la educación y el establecimiento de planes y programas que fomenten, promuevan y difundan actividades culturales y recreativas para fortalecer los sistemas de valores, las tradiciones, las costumbres, la integración familiar y el tejido social, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución General de la República, la particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal, los reglamentos Municipales de la materia y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 49. La Dirección de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar planes y programas para el desarrollo cívico y educativo de la comunidad Municipal;
II. Promover la creación de instalaciones, mantenimiento y mejora de los inmuebles destinados a la educación, tanto de aquellos que sean patrimonio Municipal, como de los que se encomienden para su operación; rescatando, en su caso, y con apoyo de las autoridades correspondientes, los que se encuentren indebidamente en manos de terceros;
III. Fomentar la educación a través de la creación y remozamiento de bibliotecas y todo tipo de actividades que sean de interés de la sociedad;
IV. Elaborar y mantener actualizada, una base de datos de los planteles educativos Federales, Estatales y privados, en todos sus niveles, que se encuentren establecidos en el Municipio;
V. Coordinarse, en su caso, con las autoridades respectivas, para la ejecución de los programas especiales de educación;
VI. Promover la gestión de recursos, para contribuir a la atención de las necesidades educativas, sin perjuicio de la participación directa de otras instancias;
VII. Gestionar becas, a todos los niveles académicos, para la población de escasos recursos;
VIII. Proponer al H. Ayuntamiento la edición de libros y materiales didácticos, distintos a los libros de texto gratuito, de acuerdo a los programas establecidos y recursos disponibles;
IX. Gestionar la participación del H. Ayuntamiento, en el mantenimiento y equipamiento de las escuelas públicas ubicadas en el territorio Municipal, de acuerdo con los programas y recursos disponibles;
X. Promover y apoyar los programas y acciones de capacitación y difusión, dirigidas a los padres de familia y tutores, para que orienten y guíen adecuadamente la educación de sus hijos o pupilos, así como para fortalecer la integración familiar;
XI. Promover, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, programas educativos para el mejoramiento ambiental;
XII. Promover la creación de patronatos, así como la obtención de apoyos de instituciones públicas y privadas, que contribuyan en la atención de las necesidades educativas;

XIII. Implementar programas dentro de las instituciones educativas de todos los niveles para la prevención social de la violencia y la delincuencia, en coordinación con autoridades de los distintos órdenes de gobierno;
XIV. Coordinar programas de alfabetización y combate al rezago educativo para mejorar las condiciones de vida de la población del Municipio;
XV. Establecer convenios de colaboración en materia de servicio social, prácticas y estadías profesionales, con instituciones educativas públicas y privadas de los niveles medio superior y superior;
XVI. Llevar el registro de todos los programas relativos a sus atribuciones, que se implanten en el Municipio;
XVII. Elaborar planes y programas para el desarrollo cultural y recreativo de la población;
XVIII. Implementar las políticas públicas para promover la cultura y el acercamiento a las expresiones artísticas;
XIX. Promover el desarrollo cultural armónico, pluralista y equitativo entre los habitantes, a través del fomento y difusión de la creación artística, así como de la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural;
XX. Promover el desarrollo de las actividades culturales en las diversas disciplinas con la coordinación en su caso, de las autoridades federales, estatales y municipales, observando las disposiciones legales aplicables en la materia;
XXI. Planear, organizar, integrar y controlar planes y programas en materia de cultura, conforme a las disposiciones legales aplicables, que redunden en beneficio de la población de Ecatepec de Morelos, coadyuvando, en su caso, con las acciones y obras que en la materia apliquen dentro del territorio Municipal, el Gobierno Federal, Estatal o Municipal;
XXII. Fomentar la educación cívica, dando a conocer nuestro pasado, rindiendo homenaje a la memoria de los Héroes Nacionales y los Símbolos Patrios, así como fortalecer la identidad de la población de las comunidades, contribuyendo al mejoramiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia para la convivencia armónica entre los ciudadanos, comunidades representativas de etnias, organizaciones políticas, civiles y el gobierno municipal;
XXIII. Nombrar a los administradores y encargados de las Casas de Cultura Municipales, quienes preferentemente deberán ser servidores públicos y quedarán bajo la supervisión del Titular del área o de quien éste designe, sujetos a las disposiciones legales aplicables;
XXIV. Coordinarse con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, para obtener los apoyos materiales y humanos para el logro de sus actividades;
XXV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII
De la Dirección de Gobierno

Artículo 50. La Dirección de Gobierno garantizará la paz social y la gobernabilidad del Municipio, promoverá e impulsará el desarrollo de la participación social, para mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades.

Artículo 51. La Dirección de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover e impulsar el desarrollo de la participación social para mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades;
II. Participar, de acuerdo a la convocatoria que emita el H. Ayuntamiento, en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana, Delegados municipales y Jefes de Manzana;
III. Auxiliar al H. Ayuntamiento, para designar, de entre los habitantes del Municipio, a los jefes de sector y de manzana;
IV. Coordinar y operar un sistema de atención ciudadana para dar seguimiento a las gestiones que realicen los Consejos de Participación Ciudadana, Delegados Municipales y asociaciones de colonos ante las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;
V. Llevar el registro actualizado de la totalidad de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados Municipales;
VI. Auxiliar a la Comisión de Organismos Representativos del H. Ayuntamiento, para llevar a cabo las investigaciones tendientes al esclarecimiento de las acciones que realicen, tanto los Consejos de Participación Ciudadana como las Delegaciones Municipales;
VII. Promover que las acciones sociales del Gobierno Municipal, en beneficio de las comunidades, sean ejecutadas correcta y oportunamente;
VIII. Investigar y estudiar la problemática social, a través de estudios, consultas, foros o encuentros ciudadanos a fin de proponer posibles soluciones al Presidente Municipal;
IX. Canalizar la promoción de actividades de beneficio social, a través de los Consejos de Participación Ciudadana, para propiciar el desarrollo comunitario;
X. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, el espíritu de identidad municipal y la convivencia armónica de la sociedad, difundiendo el conocimiento de los reglamentos municipales;
XI. Organizar y coordinar la participación de la ciudadanía en los programas de desarrollo municipal, vigilando que las actividades de los participantes se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;
XII. Apoyar las actividades de las Direcciones y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, para alinear objetivos y lograr mayor eficiencia administrativa;

XIII. Vigilar, en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento, la Dirección de Seguridad Publica y Transito y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, el cumplimiento de las normas relativas a las peleas de animales, juegos con apuestas, fabricación, almacenaje, venta y quema de fuegos pirotécnicos y eventos de cualquier especie que infrinjan las leyes y reglamentos aplicables de la materia;
XIV. Promover el equilibrio de intereses entre los diversos grupos sociales;
XV. Coordinarse con las autoridades competentes, para la regularización de acciones en favor de la vivienda y de proyectos productivos;
XVI. Participar, en su caso, y previa autorización expresa del Presidente Municipal, con dependencias Federales, Estatales o Municipales, en la formulación de estudios, diagnósticos, planes y programas de desarrollo, para resolver eventualidades específicas que afecten al Municipio de Ecatepec de Morelos;
XVII. Participar con propuestas en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Municipal, en materia de fortalecimiento de la participación social y empoderamiento ciudadano, priorizando la igualdad de género y los derechos humanos de los ciudadanos y de quienes transitan por el territorio municipal, garantizando la libertad religiosa y la libre asociación;
XVIII. Atender en coordinación con el área de Régimen Condominal la problemática Político-Social que se presente en las Unidades Habitacionales;
XIX. Brindar atención a los Migrantes mediante la Coordinación de Asuntos Migratorios y Relaciones Exteriores, dando aviso al Instituto Nacional de Migración con apego a la Ley de Migración; y
XX. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII
De la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género

Artículo 52. La Dirección del Instituto Municipal las Mujeres e Igualdad de Género dependerá como unidad administrativa de la Presidencia municipal y tiene como objetivo fomentar e instrumentar las condiciones necesarias para diseñar, implementar y evaluar las políticas municipales en materia de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en concordancia con la política Estatal y Nacional; implementar medidas para eliminar todas las formas de discriminación, incluida por orientación sexual o identidad de género; generar mecanismos para el empoderamiento de las mujeres en su diversidad y su participación equitativa en los ámbitos social, económico, político, cultural, familiar y de salud, relacionados con los programas que la Administración Pública Municipal 2019-2021 genere, de conformidad con la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.

CAPÍTULO IX
De la Dirección Jurídica y Consultiva

Artículo 53. La Dirección Jurídica y Consultiva, atenderá, protegerá y defenderá los asuntos jurídicos que le corresponda al Municipio y al H. Ayuntamiento, dará apoyo técnico jurídico al Presidente Municipal, Síndicos, Regidores, a las diversas Direcciones y Dependencias que integran la Administración Pública Municipal; asimismo desahogara las consultas por escrito, que en materia jurídica municipal plantee la población. Tendrá bajo su cargo la función de la regularización de tenencia de la tierra, así como de régimen condominal.

Artículo 54. La Dirección Jurídica y Consultiva tendrá las siguientes atribuciones:

I. Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación Municipal, para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
II. Revisar y analizar, previamente a su aprobación, los contratos y convenios que acuerde celebrar el H. Ayuntamiento;

III. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a las Autoridades, Direcciones, Dependencias y Entidades Municipales, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;
IV. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico al Presidente Municipal en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio, asimismo al Síndico en la sustanciación de los recursos administrativos de su competencia;
V. Patrocinar como abogado, a través del personal a su cargo, al Municipio, al H. Ayuntamiento y a las dependencias de la Administración Pública Municipal.
VI. Intervenir en los juicios fiscales, administrativos, laborales, civiles y penales, así como recursos y juicios de amparo promovidos en contra de actos de las autoridades Municipales, de conformidad con las legislaciones aplicables;
VII. Coadyuvar con el Ministerio Público en toda carpeta de investigación, en aquellos asuntos en los que sea parte el Municipio, el Ayuntamiento o cualquiera de sus áreas;
VIII. Efectuar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad de los bienes del Municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento a través del Departamento de Patrimonio Municipal;
IX. Establecer y desarrollar programas de asesoría jurídica gratuita a la comunidad;
X. Revisar y analizar jurídicamente las solicitudes de expropiación, por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el Gobierno del Estado de México;
XI. Actualizar al personal adscrito a las Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, reglamentos y demás normas jurídicas que guarden relación con las funciones que realizan;
XII. Rendir la información que le sea requerida por el Presidente Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
XIII. Conocer, atender, substanciar y resolver en todos aquellos casos en que hubiese daños, afectaciones, modificaciones y/o pérdida parcial o total del equipamiento urbano e infraestructura municipal, para el debido resarcimiento del daño en su caso;
XIV. Promover entre los Condóminos el cumplimiento de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, del Bando Municipal, del Reglamento Interior de cada conjunto habitacional, así como de los acuerdos de asambleas a través de pláticas informativas, conferencias y foros.
XV. Auxiliar y orientar, a petición de parte, a los condóminos en el proceso para la elección de administraciones y mesas directivas, y en su caso acudir en calidad de observador a las asambleas para elección de los mismos;

XVI. Presentar ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, para su debida autorización el Libro de Actas de la Mesa Directiva, previa conformación legal de la misma;

XVII. Realizar visitas a las Unidades Habitacionales y Fraccionamientos con el objetivo de recopilar información de servicios e infraestructura, que sirvan para la identificación de sus necesidades generales y de esta forma, poder realizar un diagnóstico;

XVIII. Realizar la difusión de la Cultura Condominal a través de visitas a los Conjuntos Habitacionales;

XIX. Establecer y promover en el ámbito de su competencia, programas en beneficio de los cóndominos propietarios y/o residentes, dando seguimiento a las acciones que emprenda el Gobierno Municipal a favor de los mismos;

XX. Coadyuvar con la Primer Síndico Municipal para atender las controversias que se susciten, con motivo del incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley que regula el régimen de propiedad en Condominio en el Estado de México, el reglamento Interno del cóndomino y los acuerdos de asamblea, substanciándose a través del procedimiento de conciliación y arbitraje, conforme a lo establecido en la citada Ley, teniendo a cargo la mesa de arbitraje a efecto de proporcionar los elementos probatorios a la Primer Síndico Municipal para que ésta a su vez emita el laudo correspondiente; imponiéndose las sanciones respectivas, de ser procedentes;

XXI. Promover los convenios correspondientes con las autoridades federales y estatales a efecto de coadyuvar a la regularización de la Tenencia de la Tierra;

XXII. Proponer la celebración de convenios con Notarios Públicos, Asociaciones Civiles, Sociedades Civiles y Mercantiles así como con profesionistas, Colegios de profesionistas, Organismos e Institutos Públicos y privados, con el fin de estudiar, investigar, analizar, impulsar, promover y gestionar la regularización de la Tenencia de la tierra en el municipio;

XXIII. Elaborar y promover un programa de Regularización por Escrituración o por algún otro medio legal, respecto de los inmuebles que pertenecieron a la Inmobiliaria Comercial Bustamante Sociedad Anónima (INCOBUSA), así como a particulares, asociaciones, sociedades, núcleos agrarios, institutos y/o cualquier otra persona jurídica colectiva a favor de los poseedores;

XXIV. Elaborar y proponer proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en materia de desarrollo urbano y regularización de la tenencia de la tierra;

XXV. Participar y analizar, Conjuntamente con la Dirección de Protección Civil y Bomberos para que la regularización de la tenencia de la tierra, se lleve a cabo tomando en consideración las limitantes establecidas en el Atlas de Riesgos;

XXVI. Intervenir, de manera coordinada, con el Gobierno Federal, Estatal y con los particulares, para instrumentar los mecanismos tendientes a la regularización de asentamientos humanos ubicados dentro de terrenos de su propiedad, así como los localizados en terrenos propiedad de núcleos agrarios del Municipio, con la finalidad de brindar certeza jurídica al patrimonio de los ciudadanos;

XXVII. Someter a consideración del H. Ayuntamiento, en coordinación con la Tesorería Municipal la aprobación de estímulos fiscales a través de bonificaciones a favor de los contribuyentes para la regularización de la tenencia de la tierra, contribuyendo además a la actualización del catastro;

XXVIII. Proponer los mecanismos de concertación y alternativas para la adquisición del suelo requerido para el ordenamiento de asentamientos humanos y equipamiento urbano;

XXIX. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el cambio de Uso de Suelo referente a predios susceptibles de regularización;

XXX. Impulsar, promover, participar y gestionar en coordinación con la Secretaria del H. Ayuntamiento la regularización de las áreas de donación, propiedad Municipal;

XXXI. Realizar los levantamientos topográficos que le sean requeridos, en materia de tenencia de la tierra; y

XXXII. Diseñar mecanismos en coordinación con la Tesorería Municipal para llevar a cabo los trámites inherentes a la regularización de la tenencia de la tierra, provenientes de las Notarías Públicas para su recepción, seguimiento y entrega de éstos.

CAPÍTULO X
De la Dirección de Medio Ambiente y Ecología

Artículo 55. Corresponde a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología a nivel Municipal la aplicación de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos, las Normas Oficiales Mexicanas, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, así como del Reglamento de Protección al Ambiente del Municipio de Ecatepec de Morelos; en materia de conservación y equilibrio ecológico, la Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-015-SMA-DS-2012, la Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017, la Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017, Programa de Verificación Vehicular obligatoria, Acuerdo por el que se establece el Programa para Prevenir y Responder a Contingencias Ambientales Atmosféricas en los 59 Municipios del Estado de México y el Bando Municipal, para la conservación de los recursos naturales, mejoramiento de los ecosistemas, biodiversidad y protección del ambiente para el desarrollo sustentable; promover la participación solidaria y subsidiaria de la sociedad en la planeación, determinación, ejecución, operación y evaluación de la política ambiental; promover, fomentar y difundir ante la ciudadanía, una conciencia de educación ambiental en coordinación con las autoridades educativas. Lo anterior mediante la concertación de acciones e inversiones con los sectores público, social y privado, con las instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y personas interesadas.

Corresponde a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología en el ámbito de su competencia, dar trámite a la solicitud o denuncia que presente cualquier persona física o jurídica colectiva, que actúen en defensa del medio ambiente y en preservación de los ecosistemas, asimismo, difundir y promover la utilización de la denuncia popular conforme a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables en materia de conservación ecológica, protección al ambiente y bienestar animal.

De igual forma, el H. Ayuntamiento podrá celebrar con las Autoridades Federales o Estatales, convenios para la administración de áreas naturales protegidas y/o áreas de reserva ecológica, en cuyo caso, a través de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, deberá elaborar el Plan de Manejo correspondiente.

Artículo 56. La Dirección de Medio Ambiente y Ecología de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender y resolver las problemáticas y requerimientos de la población del Municipio en materia de conservación ecológica y medio ambiente, como parte integral y esencial para el desarrollo en armonía con la biodiversidad del municipio, aplicando criterios de planeación y ejecución sobre programas que permitan mitigar la mala calidad del aire así como la disminución sustancial de los residuos sólidos urbanos.

II. Promover acciones de coordinación con la Ciudad de México, los Municipios de las zonas conurbadas y limítrofes de nuestra entidad municipal que contribuyan a mejorar la biodiversidad, la calidad del aire, el embellecimiento ecológico de la zona;
III. Proponer los mecanismos de coordinación institucional que permitan fortalecer el desarrollo ecológico, la educación ambiental, así como las acciones a ejecutar en favor de la conservación ecológica y el medio ambiente en el Municipio;
IV. Asesorar al H. Ayuntamiento, para que directamente o bajo el régimen de concesión a particulares, construya y opere estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento, y sitios de disposición final de residuos sólidos Municipales e industriales no peligrosos;
V. Promover la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y vigilancia de la política ambiental y de la preservación de los recursos naturales, de manera permanente, a efecto de mejorar el medio ambiente, estableciendo programas en los que se promueva la participación de los sectores público, social y privado;
VI. Promover en la Población, y dentro de la esfera de su competencia, la inducción de conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente para un desarrollo urbano y ecológico sustentable;
VII. Cumplir con las funciones conferidas por el Código para la Biodiversidad del Estado de México, con excepción a lo referente a Estaciones de Servicio, Estaciones de Autoconsumo, Verificentros y Laboratorios de Prueba, por lo cual podrá evaluar y en su caso expedir, previos los trámites correspondientes:

A. Registro y/o Licencia
1. Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial
2. Licencia de Funcionamiento (Registro de Emisiones a la Atmósfera)

B. Autorizaciones de carácter municipal
1. Constancia de no Inconveniencia Ambiental.
2. Registro de Descarga de Aguas Residuales.
3. Registro como Generador de Residuos Sólidos Urbanos, derivados de Industria, Comercio y Servicios.
4. Registro de Emisiones a la Atmósfera (Municipal).
5. Autorización para Poda y/o Despunte y/o Derribo de Árboles.

C) Autorizaciones, licencias, permisos y/o registros que son atribución de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México y que por instrumentos legales le hayan sido delegados al municipio.

VIII. Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica y territorial, que se encuentren dentro de la circunscripción Municipal;
IX. Elaborar para su presentación y correspondiente autorización por el H. Ayuntamiento, el Plan Municipal de Protección del Medio Ambiente, y los planes parciales que se deriven, además, se coordinará con las autoridades estatales correspondientes;

X. Coadyuvar, dentro del ámbito técnico de su competencia, en la utilización de la vía pública;
XI. Evaluar la problemática ambiental en el Municipio y establecer acciones tendientes para su solución, promoviendo la instrumentación y actualización de Programas Municipales de Protección Ambiental, orientándolos hacia el ordenamiento ecológico del territorio;
XII. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en materia ambiental;
XIII. Prevenir y controlar los efectos nocivos que puedan ocasionar los residuos sólidos Municipales e industriales no peligrosos, depositados en predios baldíos, vía pública y en general, en terrenos o áreas utilizadas como tiraderos a cielo abierto, estableciendo y promoviendo programas de limpieza y control para su erradicación y evitar que se transformen en lugares permanentes de disposición irregular de dichos residuos, así como en focos de insalubridad pública y contaminación ambiental;
XIV. Evitar, en el ámbito de su competencia, el comercio y el tráfico ilegal de los recursos naturales, así como la degradación en general del medio ambiente, dando aviso de dichos actos, en su caso, a la autoridad competente;
XV. Desarrollar programas permanentes de difusión de la cultura ecológica, para promover el estudio y conocimiento de los ecosistemas que se encuentran en el Municipio;
XVI. Integrar un sistema de información que cuente con los inventarios de emisiones atmosféricas de las fuentes fijas de su competencia;
XVII. Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y organizaciones sociales intermedias, sobre las acciones tendientes a proteger el ambiente y promover la cultura ecológica;
XVIII. Gestionar el establecimiento de estímulos a la población que desarrolle actividades de protección y restauración ambiental; asimismo, deberá procurar que quienes dañen al ambiente, quienes hagan uso indebido de los recursos naturales o alteren los ecosistemas, sean sancionados conforme a Derecho;
XIX. Solicitar, en su caso, asistencia técnica a las autoridades de la federación y del Estado, para elaborar estudios de impacto y riesgo ambiental;
XX. Coadyuvar en el establecimiento, vigilancia y administración de las áreas naturales protegidas de jurisdicción Municipal, en coordinación con el Gobierno del Estado;
XXI. Proponer al H. Ayuntamiento, la formulación, dentro del plazo de un año, contado a partir del establecimiento de un área natural protegida, el programa de manejo correspondiente, mismo que deberá elaborarse con la participación de los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ella incluidos, las dependencias competentes, organizaciones sociales, públicas o privadas y demás personas interesadas;
XXII. Solicitar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, que promueva, ante las autoridades competentes, la cancelación de concesiones industriales, comerciales o de servicios, que puedan amenazar de extinción o deterioro a la flora y fauna silvestre existentes en el Municipio, previa evaluación que justifique el caso;

XXIII. Promover en la población y dentro de la esfera de su competencia, la inducción de conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente, para un desarrollo ambiental sustentable;
XXIV. Aplicar las medidas que conforme a la normatividad aplicable correspondan, para controlar una situación de emergencia ecológica o de contingencia ambiental, coordinándose, en su caso, con las diferentes Direcciones de esta Administración Municipal, así como con diversas autoridades competentes;
XXV. Expedir y difundir en el Municipio los instructivos necesarios para la completa observancia de las disposiciones legales del ámbito de su materia, en coordinación con las demás autoridades competentes;
XXVI. Coadyuvar con las instancias Municipales competentes, con el objeto de verificar que los proyectos que impliquen obra pública Municipal, los rellenos sanitarios, estaciones de transferencia e instalaciones de tratamiento o eliminación de residuos sólidos Municipales, cuenten con los requisitos de evaluación del impacto ambiental que las disposiciones legales exigen, a efecto de obtener la autorización de la procedencia ambiental por parte de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado;
XXVII. Promover acciones que induzcan a las empresas a alcanzar objetivos superiores a los previstos en la normatividad ambiental establecida, así como para que, de manera voluntaria, realicen auditorías ambientales, generando un beneficio en materia de protección al ambiente;
XXVIII. Vigilar que las fuentes de emisiones atmosféricas, tanto las fijas como las móviles de jurisdicción Municipal, funcionen de acuerdo a la normatividad aplicable, requiriendo en su caso, a los responsables del funcionamiento de aquellas que afecten al medio ambiente, para la emisión de la sanción legal correspondiente, previa garantía de audiencia y mediante el Procedimiento Administrativo correspondiente;
XXIX. Formular y aplicar, en el ámbito de su competencia, con base en las Normas Oficiales Mexicanas emitidas para establecer la calidad ambiental en el territorio nacional, programas de gestión de calidad del aire;
XXX. Adoptar medidas para impedir que, dentro del territorio municipal, se rebasen los límites máximos permisibles de emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, olores, vapores, gases y la generación de contaminación visual, a efecto de que no vulnere las Normas Oficiales Mexicanas, los criterios y normas estatales que para ese efecto se expidan, considerando los valores de concentración máxima permisible para el ser humano, de contaminación en el ambiente que se determinen y, en caso de que se transgredan dichos límites y previa garantía de audiencia, aplicar la sanción correspondiente;
XXXI. Asimismo, tratándose de negociaciones de las relacionadas en el párrafo anterior, que tengan instalaciones emisoras de sonidos y musicalizaciones o eventos amenizados por grupos de música en vivo, como los “salones de fiestas”, la autorización correspondiente deberá indicar la prohibición para que dichas fuentes de sonido, no rebasen los niveles máximos permitidos en la Norma Oficial Mexicana, en cualquier horario, para no incurrir en contaminación auditiva del ambiente, protegiendo éste y no afectar derechos de terceros y la tranquilidad comunitaria aledaña a dichos sitios;

XXXII. Intervenir en los programas de transporte público de pasajeros que implante el Gobierno del Estado y que afecten el medio ambiente del Municipio;
XXXIII. Practicar visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones cuyo objeto es la conservación, restauración, protección, preservación y mejoramiento del medio ambiente, de conformidad con la legislación aplicable;
XXXIV. Habilitar a los servidores públicos municipales con funciones de Notificador, Inspector y Verificador y/o Ejecutor para la Práctica de las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura; y
XXXV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes y reglamentos.

Artículo 57. En materia de conservación ecológica y protección al ambiente promoverá entre todos los habitantes del Municipio las siguientes acciones:

I. Conservar limpias las banquetas al frente de su propiedad y mantener en buenas condiciones la fachada de su casa o establecimiento, a efecto de evitar la emisión de olores, vapores, gases, así como la generación de contaminación visual. Respetar los andadores y áreas verdes de uso común, en caso de contar con algún comodato respecto de un área verde o de reserva ecológica, darle el mantenimiento correspondiente;
II. Participar en las campañas de preservación y restauración del medio ambiente, incluyendo las de forestación y reforestación;
III. Plantar árboles en el frente de sus predios, de conformidad con sus posibilidades físicas y económicas, dándoles periódicamente el debido mantenimiento, a fin de evitar molestias o daños a vecinos, transeúntes o terceros derivado del crecimiento desmedido de raíces, follaje, ramas, que pudiera provocar levantamiento de banquetas, fisuras en paredes de inmuebles u obstrucciones de cualquier cableado; así como plantar árboles en parques, jardines y en áreas apropiadas para el desarrollo de las zonas de preservación ecológica de los centros de población, siempre y cuando sea de las especies consideradas como adecuadas tomando en consideración el dictamen que al efecto emita la Dirección de Medio Ambiente y Ecología;
IV. Cumplir con las acciones determinadas por la Dirección de Medio Ambiente y Ecología tendientes a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, retirar o reubicar objetos o animales que generen perjuicios para la salud pública y al medio ambiente, así como asumir los costos que dicha afectación implique;
V. Compensar el daño causado al arbolado urbano, derivado del permiso que expida la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, para la poda, derribo o trasplante de cada árbol considerando para tal efecto la especie, talla, condición y ubicación, acorde a la Tabla de Cuantificación y Determinación de Daños;

VI. Denunciar todo tipo de actividades que generen contaminación por ruido, contaminación visual, descarga de aguas residuales a la red del drenaje municipal, daño al arbolado, olores, disposición de residuos en vía pública o en lugares no autorizados, vibraciones, energía térmica y lumínica, vapores y gases, para lo cual la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, determinará la gravedad del impacto ambiental de conformidad con los límites establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, instaurando en su caso, los procedimientos administrativos necesarios;
VII. Denunciar todo tipo de actividades o personas que tiendan a hacer un uso irracional o desmedido del agua;
VIII. Cumplir con los planes y programas que en materia de uso racional del agua promueva el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, fortaleciendo en el Municipio la cultura sobre el cuidado y el pago del agua;
IX. Vigilar que se lleve a cabo la adecuada recolección de las heces de sus animales, cuando pasea o transite con ellos por los parques o en la vía pública, debiendo cumplir con las medidas de seguridad e higiene necesarias para mantener un ambiente limpio, de conformidad con los reglamentos respectivos, quien sea sorprendido en flagrancia violando esta disposición será remitido al Oficial Conciliador-Mediador y Calificador;
X. Cumplir con los programas que emita el Ayuntamiento, respecto a la reducción, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos municipales y de manejo especial;
XI. Contar con el dictamen en materia de impacto ambiental, cuando para el desarrollo de un proyecto sea exigible por la autoridad ambiental competente;
XII. Abstenerse de realizar la cría, reproducción y albergues de animales domésticos con fines comerciales y de lucro en zona habitacional urbana;
XIII. Abstenerse de almacenar y usar aguas residuales que no reúnan las condiciones requeridas en las normas ambientales expedidas por la Federación;
XIV. Promover, impulsar y difundir entre los diversos sectores de la población las visitas guiadas al Parque Ecológico Ehécatl, enfocándose preponderantemente en el sector educativo de nivel básico (kínder, primaria y secundaria);
XV. Coordinar, promover y difundir entre los diversos sectores de la población las actividades en materia de educación ambiental que permitan cimentar el conocimiento en los diferentes temas que abarca la conservación ecológica y el medio ambiente;
XVI. Administrar el Parque Ecológico Ehécatl, realizando las mejoras al mismo;
XVII. Delegar, en su caso, mediante convenio algunas áreas del parque a otras Direcciones de la Administración Pública Municipal, siempre y cuando sus actividades sean afines a las del parque;
XVIII. Otorgar permisos, siempre y cuando cumpla los requisitos previamente establecidos, a vendedores ambulantes dentro de las instalaciones del parque ecológico Ehécatl, los cuales en caso de otorgárseles dicho permiso deberán cumplir con los requisitos normativos, y en especial que no afecten la flora y la fauna del parque; y

XIX. Las demás que determine el Reglamento de Conservación y Protección al Medio Ambiente, el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 58. La Dirección de Medio Ambiente y Ecología podrá auxiliarse de los Elementos de Policía de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en aquellos casos en que exista denuncia en las materias de su competencia, o bien, cuando en flagrancia encuentren a todo aquel en comisión de cualquier falta administrativa o infracción que cause daños al equilibrio ecológico, al ambiente o la biodiversidad, contemplada en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Técnicas Estatales Ambientales, los seis libros del Código para la Biodiversidad, sus reglamentos, el Bando Municipal vigente y el Reglamento Municipal aplicable a la materia, y demás disposiciones legales aplicables, debiendo en aquellos casos en que resulte procedente de manera oficiosa realizar el aseguramiento y presentación del infractor así como de los equipos, instrumentos, bienes u objetos para la comisión de la misma ante la Oficialía Mediadora- Conciliadora y Calificadora más cercana al lugar en donde se consumó la conducta, para la imposición de la sanción administrativa, con independencia de la reparación del daño causado.

Es Obligación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y de los titulares de las Oficialías Mediadoras- Conciliadoras y Calificadoras dar aviso a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, quien tomarán conocimiento y de ser necesario brindara asesoría, orientación y acompañamiento a efecto de cumplir con lo anterior.
Para el caso de que los elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se percaten de la comisión de cualquier conducta tipificada como Delito Contra el Ambiente en el Código Penal Vigente del Estado de México o el Código Penal Federal, deberán proceder a la presentación del presunto responsable ante el Agente del Ministerio Público del fuero común o de la Federación competente según sea el caso, salvo que la poda o retiro se trate en virtud de un riesgo inminente para la personas, sus bienes o posesiones y/o que afecte la infraestructura vial o equipamiento urbano, o de poda y jardinería para una mejor imagen urbana.

CAPÍTULO XI
De la Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 59. La Dirección de Protección Civil y Bomberos coordinará, capacitará, organizará y evaluará las acciones de los sectores público, privado y social, para prevenir los problemas causados por riesgos, siniestros o desastres y en consecuencia proteger y auxiliar a la población, ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran; así mismo, dictará las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada.

Artículo 60. Las Acciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, además del enfoque de gestión Integral del Riesgo, deberán presentar una perspectiva de Coordinación Metropolitana y Desarrollo Sustentable para la prevención y mitigación de los distintos tipos de riesgos que inciden en el territorio municipal.
La Dirección de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Identificar en un Atlas Dinámico Municipal de Riesgos, las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes;
II. Elaborar los planes y los programas de atención a emergencias para cada una de las situaciones de riesgos dadas en el territorio Municipal;
III. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores sociales y privados, para formular y, en su caso, aplicar, un plan integral preventivo, operativo y de restablecimiento a la normalidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
IV. Coordinarse con las autoridades y organismos municipales que se requieran, para el cumplimiento de sus atribuciones;
V. Operar el Centro de Atención a Emergencias;
VI. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil;
VII. Prestar el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, desbarrancamientos, inundaciones y demás accidentes, para los que sea requerida y, en su caso, en apoyo a otras entidades, previa autorización del Presidente Municipal;
VIII. Coordinarse con los diversos sectores público, privado y social para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
IX. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias. Para tal efecto, establecerá los convenios necesarios en términos de ley;
X. Coadyuvar con las Direcciones, dependencias y entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, emitiendo constancia de no inconveniencia para otorgar licencias de construcción, de uso del suelo y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas de Riesgos Municipal;

XI. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los Comités Internos de Protección Civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
XII. Imponer, en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas en contra de las disposiciones legales aplicables;
XIII. Establecer el Registro Municipal de Inmuebles Aptos, para realizar eventos públicos masivos; registro que deberá ser solicitado por los propietarios de inmuebles y/o predios que cuenten con las medidas de seguridad, que garanticen la integridad física de quienes acudan a estos sitios, el patrimonio de los habitantes, la infraestructura urbana y el medio ambiente.
XIV. Expedir en favor de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios el Dictamen de Protección Civil, que acredite haber dado cumplimiento, a lo manifestado en la Cédula de Autodiagnóstico, y haber sido verificadas las medidas de seguridad que deben prevalecer, con el objeto de salvaguardar la integridad física de los trabajadores, la planta productiva, la población, la infraestructura básica y el medio ambiente;
XV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 61. La Dirección de Protección Civil y Bomberos vigilará y practicará visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura temporal, parcial o definitiva, en todas las instalaciones de los establecimientos que desarrollen actividades industriales, comerciales y de servicios, consideradas de bajo riesgo dentro del territorio Municipal, así como todo tipo de eventos masivos y/o espectáculos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y, en su caso, aplicará las medidas de seguridad y sanciones señaladas en dicho Código.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos a través de los cuerpos de emergencia, con las facultades que le confieren los ordenamientos legales en la materia, podrá acceder a cualquier predio, inmueble, establecimiento comercial, industrial o de servicios, sin autorización del titular, encargado o propietario en caso de siniestro, que ponga en peligro la integridad física y patrimonial de los ocupantes, así como el entorno, a fin de mitigar los efectos ocasionados por el fenómeno perturbador.

Artículo 62. Aquellas personas físicas y jurídicas colectivas que se dedican o se pretenden dedicar a la transportación y uso de artificios pirotécnicos en el Municipio, deberán atender las disposiciones siguientes:

I. Para efecto de poder otorgar los certificados de seguridad a que se refieren los artículos 35 fracción G, 38 fracción E y 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, el Presidente Municipal, se auxiliará de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, quien será la encargada de revisar las medidas para evitar accidentes, así como el o los lugares donde pueda establecerse para preservar de daño alguno a las personas o cosas;
II. El Presidente Municipal para efecto de la emisión de Certificados de Seguridad delegará la atribución a la Secretaría del Ayuntamiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
III. Solo se otorgarán certificados de Seguridad Municipal en el transporte y uso de artificios pirotécnicos, dentro de las áreas que cumplan con las medidas de seguridad y prevención que exijan las leyes de la materia. Que cuenten con el permiso correspondiente por la Secretaría de la Defensa Nacional vigente y se encuentren acreditados en el padrón estatal pirotécnico y les haya sido otorgada constancia de no inconveniencia por parte de la Dirección de protección Civil y Bomberos municipal;
IV. Se establece la prohibición para el uso de la juguetería pirotécnica que contenga alta carga pírica (5 miligramos), así como de producto expresamente prohibido por la Secretaría de la Defensa Nacional;
V. El Presidente Municipal sólo expedirá los certificados de seguridad de quema de castillería o cualquier espectáculo pirotécnico al pirotécnico o maestro pirotécnico que cuenten con el permiso correspondiente por la Secretaría de la Defensa Nacional vigente y se encuentre acreditado en el padrón estatal pirotécnico;
VI. Los derechos que se cobren por la expedición del Certificado de Seguridad Municipal, se establecerán de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal, por lo que Tesorería Municipal emitirá el recibo correspondiente;
VII. Quedará a cargo del permisionario o maestro pirotécnico, la disposición de los residuos peligrosos generados por un polvorín o de una quema de castillería o espectáculo con fuegos artificiales, debiendo cumplir para tal efecto la normatividad de la materia; y
VIII. El incumplimiento de esta Reglamentación será motivo de denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 63. Para las personas físicas y jurídicas colectivas que se dedican o se pretenden dedicar al almacenamiento de químicos para su tratamiento y disposición final en relación a su actividad comercial, deberán cumplir con las normas de seguridad que señala la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, el libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia; lo cual será verificado por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

CAPÍTULO XII
De la Dirección de Servicios Públicos

Artículo 64. La Dirección de Servicios Públicos tiene a su cargo la planeación, realización, supervisión, controlar y mantener en óptimas condiciones los servicios municipales.

Artículo 65. La Dirección de Servicio Públicos tendrá, además, las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos municipales de limpia, alumbrado público, rastro, parques y jardines, áreas verdes y recreativas, panteones y otros que no estén asignados expresamente a otra dependencia, en los términos de las disposiciones contenidas en los reglamentos respectivos;
II. Coadyuvar en el embellecimiento y conservación de las poblaciones, centros urbanos y obras de interés social, en coordinación con las dependencias que tengan injerencia en tales aspectos, conforme a las disposiciones expresas que señale el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
III. Administrar y vigilar el funcionamiento del Rastro Público Municipal;
IV. Establecer y coordinar programas, con participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales;
V. Observar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales relativas a la prestación de los servicios públicos municipales a su cargo;
VI. Intervenir, en su caso, para la aplicación de sanciones, que deban imponer los Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores, por las infracciones a los reglamentos municipales, relativos a los servicios públicos que le estén encomendados;
VII. Prestar los servicios públicos municipales de manera adecuada a las comunidades;
VIII. Elaborar los presupuestos de los recursos que se requieran para la prestación de los servicios públicos;
IX. Proponer convenios de coordinación de acciones, entre el H. Ayuntamiento y las distintas comunidades que conforman el municipio de Ecatepec, para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos;
X. Regular el barrido de calles, banquetas, plazas, jardines, mercados y demás áreas públicas;
XI. Vigilar la aplicación del Reglamento General de Servicios Públicos del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México;
XII. Recolectar la basura, desperdicios o desechos provenientes de las actividades que se desarrollen en casas habitación, oficinas, edificios, mercados, calles, vía pública, plazas, parques, establecimientos comerciales o industriales, de prestación de servicios y cualesquiera otros similares a los anteriores, en términos de lo que establece el Reglamento General de Servicios Públicos del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México;

XIII. Auxiliar a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, en materia de servicios públicos;
XIV. Llevar a cabo la gestión de las comunidades, instalaciones municipales, así como de organismos públicos descentralizados municipales el servicio de electrificación ante la Comisión Federal de Electricidad; y
XV. Vigilar la debida inhumación y exhumación de los cadáveres en coordinación con la dependencia responsable de los panteones municipales.
XVI. Otorgar servicios funerarios a través de la Funeraria municipal, a los ciudadanos Ecatepenses que así lo soliciten, priorizando a los grupos vulnerables en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento;
XVII. Otorgar servicios de consulta, esterilizaciones, vacunas, y todo lo concerniente a perros y gatos, en el Centro de Control Animal; y
XVIII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 66. La Dirección de Servicios Públicos se coordinará con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, a efecto de que ningún vehículo impida el barrido manual o mecánico que deba realizarse, de conformidad con el Reglamento respectivo.

Artículo 67. La Dirección de Servicios Públicos a través de la Funeraria Municipal prestará los siguientes servicios:

I. Servicio básico que incluye:

a. Traslado del lugar donde se ubique el cuerpo al lugar requerido por el deudo o familiares dentro del territorio municipal, así como el traslado del cuerpo al Panteón Municipal, o dentro del territorio municipal.
b. Préstamo de equipo de velación
c. Trámites oficiales inherentes a los servicios funerarios, entre los que se encuentran la condonación de la emisión del Acta de Defunción y derechos municipales por concepto de inhumación de cadáveres, a personas incluidas dentro de los grupos vulnerables de este Municipio;

II. Servicios con pago de derechos de:
   a. Gestión para embalsamamiento
   b. Obtención de ataúdes a bajo costo y cremación.

Artículo 68. La Dirección de Servicios Públicos, a través del Centro de Control Animal, prestará los siguientes servicios:

I. Realizar esterilizaciones de perros y gatos en el Centro de Control Animal y jornadas itinerantes en el territorio municipal;
II. Realizar consultas veterinarias de perros y gatos;
III. Vacunación antirrábica permanente para perros y gatos;
IV. Realizar campañas de concientización y orientación en centros educativos, comunidades y en general en el territorio municipal, tendientes a la tenencia responsable de perros y gatos, priorizando y salvaguardando los derechos de estas especies;
V. Acopio de perros y gatos procurando en todo momento el exhorto a los particulares para que los conserven;
VI. Aislar y confinar a perros agresores para su observación a fin de descartar la trasmisión de enfermedades de acuerdo a la normatividad aplicable;
VII. Canalizar a las personas agredidas por mordedura de perros o gatos a la institución de salud más cercana;
VIII. Requisar los animales que se pretendan vender en la vía pública y aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan esta disposición. Los animales requisados se destinarán a los albergues de asistencia social autorizados o en su caso al Centro de Control Animal;
IX. Retiro de perros y gatos abandonados en vía pública, previniendo posibles agresiones;
X. Realizar eutanasia para perros y gatos de acuerdo a la norma oficial NOM-033-SAG/ZOO-2014;
XI. Supervisar que la eutanasia de perros y gatos, sólo podrán realizarse por razones de enfermedad, incapacidad física o vejez, previo certificado librado por médico veterinario con título oficialmente reconocido que acredite la realidad del padecimiento y la necesidad del sacrificio. En ningún caso el sacrificio se realizará mediante el empleo de estricnina, palos, raticidas, estrangulamiento y otros medios similares; y
XII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

CAPÍTULO XIII
De la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito

Artículo 69. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, será la encargada de proporcionar la seguridad pública preventiva, manteniendo el orden, previniendo el delito, conociendo de las infracciones administrativas y de la educación sobre estas materias, en el ámbito de su competencia. Asimismo, implementará una adecuada estrategia para el control vial, señalización, regulación y vigilancia del tránsito peatonal y vehicular, de conformidad con las disposiciones contenidas en las leyes que en materia de seguridad le sean aplicables y demás reglamentos y disposiciones legales.

Artículo 70. Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito deberá coordinarse con las direcciones, unidades y áreas de la Administración Pública Municipal, así como con las autoridades Federales, Estatales y Municipales de la materia, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás ordenamientos legales.

Artículo 71 Para efectos de lograr la coordinación, planeación y ejecución de programas de seguridad pública, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito auxiliará al Consejo Municipal de Seguridad Pública el cual tendrá como finalidad la implementación de acciones conjuntas y coordinadas con diversas autoridades en materia de seguridad, a fin de combatir la inseguridad pública y fomentar la cultura de la denuncia en el Municipio, teniendo como eje rector la participación de la ciudadanía.

Artículo 72. Los Consejos Municipales se integrarán conforme a las bases generales que determinen los acuerdos que adopte el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de México, conforme a las atribuciones que le confieren los artículos 55 y 57 de la Ley de Seguridad del Estado de México, además cumplirán cabalmente con los Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública aprobados.

Artículo 73. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

I. Mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
II. Proporcionar vigilancia permanente, para garantizar la seguridad de las personas;
III. Promover el establecimiento de los Comités Vecinales de Seguridad, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Seguridad del Estado de México, así mismo, fomentar la identificación, proximidad y confianza entre vecinos y policías;

IV. Promover el respeto a las leyes y reglamentos en su materia;
V. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, trasladando a los infractores, en su caso, ante las autoridades correspondientes;
VI. Auxiliar a las autoridades Federales y Estatales, en la aprehensión de quienes hayan cometido y/o participado en algún hecho delictuoso, cuando así lo soliciten, de acuerdo a las normas jurídicas aplicables, cumpliendo, además, con las atribuciones relativas al Sistema de Seguridad Nacional;
VII. Realizar operativos conjuntos con corporaciones policíacas federales, estatales y municipales, así como con las fuerzas armadas mexicanas en los casos requeridos para combatir la delincuencia en el territorio municipal;
VIII. Preservar la libertad, el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos;
IX. Asegurar a quienes participen en la comisión de algún delito de acuerdo a los tipificados en los ordenamientos federal y/o del estado, cuando éstos sean sorprendidos en flagrante delito, remitiéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público;
X. Auxiliar, en su caso, a las autoridades judiciales y administrativas, para la citación y presentación de personas, de acuerdo a las normas aplicables de la materia;
XI. Establecer, previa aprobación del H. Ayuntamiento o, en su caso, del Presidente Municipal, las disposiciones administrativas necesarias y acciones tendientes, para la regulación y vigilancia del tránsito en las vías públicas del Municipio;
XII. Acordar y ordenar dispositivos de seguridad, para prevenir daños con motivos de la circulación de vehículos automotores;
XIII. Proponer al H. Ayuntamiento, convenios de coordinación de funciones y prestación del servicio del tránsito, con la Federación, con el Gobierno del Estado o con otros Municipios;
XIV. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública preventiva, con la Federación y otros Municipios de la entidad, y de coordinación y de asunción de funciones con el Estado, previa aprobación del H. Ayuntamiento, y de la observancia de las formalidades que establezcan las leyes aplicables;
XV. Imponer sanciones por infracciones cometidas al Reglamento de Tránsito;
XVI. Proponer, en su caso, a las dependencias municipales correspondientes, señalamientos de tránsito de vehículos y peatones;
XVII. Formular programas para eficientar la circulación de vehículos de transporte en el territorio municipal, que previamente hayan cumplido los requisitos que las leyes y reglamentos Federales y Estatales establezcan;
XVIII. Establecer la coordinación de los sistemas de comunicación por radio, telefonía, alarmas y cualquier otro en materia de seguridad pública dentro del territorio municipal;
XIX. Auxiliar a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, en casos de emergencia, en la prestación de servicios de salvamento y rescate;
XX. Desarrollar programas de educación vial y de seguridad pública;
XXI. Capacitar a los aspirantes y elementos activos de los cuerpos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;

XXII. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, con estricta observancia a la Ley de Seguridad del Estado de México;
XXIII. Mantener respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo con las disposiciones que éstos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones;
XXIV. Atender las peticiones, observaciones y acciones del Consejo Municipal de Lucha contra las Drogas y la Delincuencia, y del Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública, de acuerdo con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiere;
XXV. Distinguir a los servidores públicos adscritos a su área, que se destaquen por sus actos y obras en beneficio de la comunidad, mediante el reconocimiento que les otorguen las disposiciones legales aplicables;
XXVI. Llevar el registro y seguimiento de la incidencia delictiva municipal, y con base en ésta, realizar análisis y tareas de inteligencia policial para diseñar operativos específicos y focalizados de combate a la delincuencia en las comunidades del Municipio; y
XXVII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 74. Serán principios rectores de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito: la honestidad, lealtad, probidad, legalidad, compromiso con la sociedad, transparencia y eficacia en el desempeño de sus funciones, por lo tanto, se someterán a los exámenes de conocimiento, de antidoping, psicométrico y los demás que determinen la legislación federal y estatal aplicables, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito y demás ordenamientos que regulan la función de los integrantes del servicio de carrera policial, siempre con estricto respeto a los Derechos Humanos.

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, cuando menos una vez al año, premiará a los mejores elementos que con su desempeño, honradez, honorabilidad y resultados lleven a cabo acciones que enaltezcan a la corporación, dichos premios podrán ser:

a. Mención Honorifica.
b. Incentivo económico.
c. Beca escolar.
d. Grado inmediato superior.

Los exámenes de control de confianza a que se refiere el presente artículo se realizarán, por lo menos, una vez al año, sin distinción de rango o jerarquía de la corporación.

Todos los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito deberán contar con el Certificado Único Policial, en los términos previstos en la Ley de Seguridad del Estado de México. Quienes no obtengan el certificado, no ingresarán o serán separados del servicio, en términos de ley.

Artículo 75. El régimen disciplinario de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, será aplicado por la Comisión de Honor y Justicia, el cual es un Órgano Colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales conforme a la ley, cuando incumplan lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito contará con el área de supervisión, que será la encargada de revisar, vigilar e investigar para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en el desempeño de las funciones de sus integrantes y así mismo dar vista de manera inmediata al órgano encargado para el seguimiento a las quejas ciudadanas o anónimas que se llegasen a presentar por las actuaciones de sus integrantes, debiendo la Comisión de Honor y Justicia instrumentar los procedimientos para su resolución correspondiente.

TÍTULO SEXTO
De las Coordinaciones Municipales

CAPÍTULO I
Del Instituto de la Juventud

Artículo 76. El Instituto de la Juventud tiene como objetivo atender los diversos problemas sociales de las personas jóvenes del Municipio, relacionados con los programas que la Administración Pública Municipal genere.

Artículo 77. Al Instituto de la Juventud le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Participar en la elaboración y difusión de programas de asistencia jurídica, social, educativa, cultural, deportiva y recreativa, que impulse el desarrollo integral de las juventudes;

II. Participar en forma coordinada con las Dependencias y Autoridades de la Administración Pública Municipal involucradas en la atención a las juventudes, así como con organizaciones sociales que puedan coadyuvar en la realización de su objetivo; sin que las atribuciones de una unidad administrativa interfiera en los objetivos de la otra a fin de evitar controversias;

III. Participar en forma coordinada con las Dependencias y Autoridades de la Administración Pública Municipal involucradas en la atención a la juventud, así como con organizaciones sociales que puedan coadyuvar en la realización de su objetivo;

IV. Promover la participación activa, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para la juventud;

V. Propiciar la creación de espacios culturales, artísticos y de arte donde las juventudes pueda desarrollar sus cualidades, en conjunto con la Dirección de Educación y Cultura, así como la Dirección de Cultura Física y Deporte;

VI. Establecer vinculación con diferentes instituciones, tanto a nivel Federal y Estatal, buscando la atención integral de las personas jóvenes, así como con capacidades diferentes;

VII. Desarrollar programas para la adecuada orientación vocacional y profesional, el aprovechamiento del servicio social y la diversificación de los servicios educativos, incorporando entre otras modalidades, la educación a distancia, la bilingüe y la disminución del analfabetismo;

VIII. Presentar informes trimestrales de las actividades realizadas en el período y las pendientes de realizarse, estableciendo una base de datos que contenga información de los avances y resultados de la vinculación de las juventudes con los programas establecidos;

IX. Celebrar convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización del Presidente Municipal, con instituciones juveniles Estatales y Federales;

X. Propiciar la mejor utilización del tiempo libre de las personas jóvenes ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan;

XI. Fomentar la atención a los problemas de salud de las juventudes, principalmente en medicina preventiva, orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;

XII. Promover y realizar investigaciones que permitan definir políticas y acciones para la atención integral de las personas jóvenes;

XIII. Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y las personas jóvenes, a fin de ser el enlace con los organismos que tengan similares objetivos; y

XIV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO
De las Unidades Administrativas de Presidencia Municipal

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 78. Las unidades administrativas adscritas a la Presidencia Municipal ejecutarán las funciones que el Presidente Municipal les designe.

CAPÍTULO II
De la Secretaría Particular

Artículo 79. La Secretaría Particular es el área encargada de distribuir la correspondencia, coordinar las giras, llevar la agenda, establecer contactos de la oficina de la Presidencia Municipal, así como asistir al Presidente en reuniones de trabajo e instruir a los servidores públicos que éste indique para la ejecución de acciones o servicios, de acuerdo con sus atribuciones.

CAPÍTULO III
De la Secretaría Técnica

Artículo 80. La Secretaría Técnica es la dependencia responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento y evaluación de los compromisos de gobierno, planes, programas, obras, proyectos y acciones relevantes de la Administración Pública Municipal, estableciendo los mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucionales necesarios; asimismo le corresponde supervisar el cumplimiento de los acuerdos del gabinete Municipal e instrucciones del Presidente Municipal. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar, instruir y requerir información con cada uno de los titulares de las Unidades Administrativas, para el buen cumplimiento de las políticas públicas del Municipio;
II. Capacitar y asesorar a las áreas y departamentos en sistemas de calidad;
III. Organizar, coordinar y vigilar sistemas paralelos que refuercen a los sistemas ya implantados en la búsqueda de herramientas de mejora continua e instrumentos para la modernización del sector público;
IV. Planear, organizar, dirigir y supervisar la ejecución y cumplimiento de metas, disposiciones Municipales y otras actividades técnico-administrativas;
V. Formular y presentar al Presidente Municipal los planes y programas Municipales y proponer las estrategias para su operatividad;

VI. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los Órganos de asesoramiento y apoyo a los Organismos Descentralizados;
VII. Ejecutar y coordinar preferentemente las acciones de control previo, para garantizar y asegurar la correcta aplicación de normas por los funcionarios y servidores Municipales;
VIII. Programar inspecciones en todas las unidades orgánicas de la Administración Pública Municipal; así como atender las denuncias, quejas, reclamos planteados a nivel interno y externo que el Presidente Municipal le señale expresamente;
IX. Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento en la implementación de medidas correctivas a las observaciones y recomendaciones relativas a las dependencias Municipales;
X. Evaluar la eficiencia de los sistemas administrativos del H. Ayuntamiento, a fin de que sus acciones estén concordantes con las disposiciones vigentes;
XI. Informar a los funcionarios y al personal competente sobre las disposiciones, normas y procedimientos de Gestión que emanen de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como difundir en general la normatividad correspondiente entre los Servidores Públicos Municipales;
XII. Integrar comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de Gestión Municipal;
XIII. Representar al Presidente Municipal en las Comisiones y Eventos que le sean encomendados;
XIV. Coordinar y Vigilar el funcionamiento de las Oficialías Mediadoras - Conciliadoras y Calificadoras del Municipio, proyectando su organización con base en el respeto a los Derechos Humanos, procurando la separación de hombres y mujeres, para salvaguardar la integridad física de las mujeres;
XV. Coordinar la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la recepción y manejo de la documentación requerida para la expedición de pasaportes ordinarios, así como para su entrega y la prestación de otros servicios relacionados;
XVI. Coordinar y coadyuvar con la Coordinación de Registro Civil.
XVII. Coordinar y Supervisar la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública
XVIII. Coordinar y Supervisar la Unidad de Transparencia
XIX. Coordinar y Supervisar la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y
XX. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 81. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- **I.** Dará trámite a todas las solicitudes que contengan los archivos de las dependencias de carácter municipal, de acuerdo a los formatos preestablecidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- **II.** Requerirá a los servidores públicos habilitados de cada dependencia y entidad de la administración pública municipal la información para que sea proporcionado a los peticionarios;
- **III.** Vigilará que los servidores públicos habilitados proporcionen la información requerida al peticionario de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- **IV.** Garantizará la protección de datos personales y de aquellos documentos que se encuentren en reserva;
- **V.** El Departamento de Atención Ciudadana a través del módulo de acceso, proporcionará apoyo a los usuarios que lo requieran y dará asistencia respecto de los trámites y servicios que presten;
- **VI.** Dará atención y seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Información;
- **VII.** El Departamento de Recursos de Revisión y Enlace Institucional con el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), recepcionará las solicitudes escritas y electrónicas;
- **VIII.** Orientar a los servidores públicos habilitados sobre los procedimientos de seguimiento de las solicitudes, así como soporte técnico en el uso del SAIMEX, bajo el principio de simplicidad y rapidez;
- **IX.** Dará respuesta a los recursos de revisión interpuestos por el peticionario dentro del término establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como las demás leyes aplicables a la materia; y
- **X.** Las demás que les confiera la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Ley de Datos Personales del Estado de México, su reglamento y demás relativas y aplicables.

Para dar cumplimiento al párrafo anterior, se establecerán los mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos, mismos que se substanciarán en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pudiendo accesar a la misma a través del micro sitio de Transparencia, ubicado en la página oficial del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos.

Artículo 82. El Comité de Información que refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ejercerá sus atribuciones en términos de la misma, en particular en lo señalado en los artículos 45 y 49.

Artículo 83. La Secretaría Técnica a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), tendrá las siguientes funciones:

- **I.** Vigilar la vinculación entre los programas ejecutados por la Administración Pública Municipal con el ejercicio del presupuesto implementando la técnica de Presupuesto Basado en Resultados de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- **II.** Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucionales necesarios;
- **III.** Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la Administración Pública Municipal;
- **IV.** Integrar el Sistema de Información, Estadística y Geográfica del Municipio de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- **V.** Dará seguimiento a los acuerdos tomados en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- **VI.** Generar los reportes de avance del Plan de Desarrollo Municipal;
- **VII.** Integrar el Informe de Gobierno del Presidente Municipal;
- **VIII.** Integrar el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, como anexo para la cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente;
- **IX.** Coordinar las actividades del Programa Federal de la Agenda para el Desarrollo Municipal implementado por el Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal (INAFED) de la Secretaría de Gobernación; y
- **X.** Ejercer las atribuciones que le confiere la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, El Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipio y su reglamento y demás relativas y aplicables.

Artículo 84. La Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública regulará la administración y funcionamiento de las actividades comerciales en los mercados públicos municipales, tianguis, puestos fijos, semifijos y de ambulantes, contando con atribuciones para la expedición y cancelación de cédulas de concesión, otorgar y cancelar permisos en vía pública, realizar regularizaciones, reubicaciones, así como el retiro de dichos comerciantes, sin perjuicio de las atribuciones fiscales, que las normas legales vigentes y aplicables establecen para que las ejerza y cumpla la Tesorería Municipal.

Artículo 85. La Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar e integrar las bases y procedimientos necesarios para el otorgamiento de cédulas de concesión, y refrendos para ejercer el comercio en los Mercados Públicos Municipales y permisos en vía pública, de conformidad en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás normas jurídicas aplicables;

II. Otorgar licencias, permisos o autorizaciones, así como sus renovaciones, para ejercer el comercio en los tianguis y en la vía pública dentro del Municipio;

III. Elaborar el padrón de los comerciantes establecidos en los mercados, tianguis y en la vía pública, así como la actualización del mismo.

IV. Vigilar el funcionamiento de los mercados, tianguis, y cualquier actividad comercial que se realice en la vía pública dentro del territorio Municipal;

V. Vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones bajo las cuales operen los mercados, tianguis y .las demás actividades comerciales que se realicen en la vía pública;

VI. Establecer políticas y estrategias que garanticen con base en la ubicación de los mercados, la correcta instalación de los tianguis y del comercio en la vía pública, de acuerdo con la autorización correspondiente y a las disposiciones emanadas del H. Ayuntamiento;

VII. Supervisar y regular la actuación que realizan las mesas directivas de los mercados Públicos Municipales;

VIII. Elaborar, en su caso, programas de construcción y mantenimiento de los mercados públicos municipales, con base en el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Tesorería y demás entidades competentes de la Administración Pública Municipal;

IX. Vigilar el buen funcionamiento y ordenar, en su caso, la suspensión temporal y/o clausura de los locales en los mercados públicos municipales, así como el retiro de tianguis, puestos fijos o semifijos;

X. Cancelar las licencias, permisos o autorizaciones para el ejercicio del comercio en vía pública, así como su reubicación, cuando proceda, previa garantía de audiencia, evitando incurrir en acciones u omisiones sancionadas por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, su propio Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables;

XI. Realizar visitas de inspección, verificación, notificación, ejecución y recaudación en mercados, tianguis y puestos en vía pública, a través del personal debidamente autorizado por la Tesorería y la Contraloría Interna Municipal, mismos que deberán identificarse con el ciudadano a través de su gafete oficial; para supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como las sanitarias, ecológicas y de protección civil, dentro de los mismos;

XII. Impedir el ejercicio de la actividad comercial en aquellos lugares en que dicho ejercicio afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico;

XIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, las cesiones o sucesiones de los permisos para el ejercicio del comercio, así como los cambios o aumentos de giros;

XIV. Levantar los reportes de inspección, notificación y verificación, así como elaborar las actas circunstanciadas en que consten las actuaciones que se lleven a cabo por parte del personal habilitado por esta coordinación, aplicando en su caso, la sanción administrativa que proceda;

XV. Coadyuvar con la Dirección de Gobierno como autoridad de enlace con las asociaciones de comerciantes e independientes, para conocer y buscar soluciones favorables a los problemas que les aquejen, o los que se propicien con motivo de su actividad;

XVI. Verificará y sancionará la venta de comida denominada chatarra en cooperativas y en, puestos semifijos, cuya actividad comercial sea realizada alrededor de las instituciones educativas, dentro de un radio de 50 metros; quien viole estas disposiciones se hará acreedor de 20 Unidades de Medida y Actualización vigente;

XVII. Verificar que los comerciantes que manejen gas L.P. en mercados, tianguis, bazares de temporada, bazares navideños, puestos fijos y semifijos, cuenten con las valoraciones de riesgo correspondientes de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, permisos de la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública, así como de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, de conformidad con el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y demás ordenamientos legales;

XVIII. Prohibir la instalación de nuevos tianguis procediendo a su retiro inmediato cuando exista controversia debidamente justificada que afecte a la comunidad o a otros ciudadanos que realicen actividad comercial y acrediten un mejor derecho que las comunidades se encuentren saturadas de este tipo de actividad comercial, por acatamiento a la ley, o por afectación a los Mercados Públicos Municipales; y

XIX. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO OCTAVO
De la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

CAPÍTULO I
Atribuciones de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

Artículo 86. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos promoverá la protección de los derechos humanos dentro del territorio Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México, así como informará, fomentará y difundirá los valores en los niveles educativos de Preescolar, Primaria, Secundaria, Media Superior y Superior que respalden los derechos humanos, la ética y principios legales como eje de esta administración; en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 87. A la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos, le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Participar en los programas preventivos que implemente la autoridad municipal, incluyendo el programa conduce sin alcohol, para verificar la observancia de los procedimientos normativos y que cuenten con las condiciones óptimas para su operación, a fin de garantizar el respeto a los derechos humanos de los ciudadanos;
II. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
III. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
IV. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicítela Comisión de Derechos Humanos;

V. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;
VI. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
VII. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
VIII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
IX. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
X. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
XI. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
XII. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
XIII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
XIV. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
XV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
XVI. Supervisar las galeras municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;

XVII. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

XVIII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;

XIX. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y

XX. Las demás que les confiera éste Reglamento, el Bando Municipal, La Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y demás normas aplicables a la materia.

TÍTULO NOVENO
De los Organismos Públicos Descentralizados

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 88. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter Municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que acuerde crear el H. Ayuntamiento, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas Municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 89. Los organismos descentralizados Municipales o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos y normas jurídicas aplicables.

Artículo 90. Los organismos descentralizados de carácter municipal tendrán la facultad de promover la participación ciudadana en la realización de los programas Municipales en el ámbito de sus respectivas competencias. Sus atribuciones serán de acuerdo a los ordenamientos jurídicos que los rigen y los que directa o expresamente les confiera el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II

Del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec de Morelos (S.A.P.A.S.E.)

Artículo 91. El Organismo se encargará de otorgar la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dentro de la competencia territorial del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Artículo 92. El Organismo cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía en el manejo de sus recursos y el carácter de autoridad fiscal en relación a la recaudación y administración de las contribuciones derivadas de los servicios que presta.

Artículo 93. Al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ecatepec de Morelos, le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Prestar dentro del territorio Municipal y conforme a las leyes y disposiciones jurídicas aplicables, los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

II. Participar en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

III. Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, saneamiento en los términos de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y de otros ordenamientos legales aplicables;

IV. Realizar por sí o a través de terceros y de conformidad con las normas jurídicas aplicables, las obras de infraestructura hidráulica municipal, incluida su operación, conservación y mantenimiento;

V. Dictaminar la factibilidad de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, previa consulta al Presidente del Consejo Directivo;

VI. Realizar el cobro de derechos por los servicios establecidos en el artículo 129, 130, 130 bis, 130 A, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 137 B, 138, 139 y 139 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios y las demás que deriven de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios:

VII. Realizar actos de notificación, verificación, inspección y ejecución que de acuerdo a las atribuciones que le confieran el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley del Agua para el Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables;

VIII. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que en el ámbito de su competencia desahoguen;

IX. Restringir el servicio de agua potable por la falta de pago de dos o más periodos bimestrales, debidamente notificados al deudor y hasta que se realice el pago, se subsane las irregularidades y se cubran totalmente los créditos fiscales y el pago de los gastos por el restablecimiento del servicio, de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, y su Reglamento y demás normatividad aplicable;

X. Realizar el cobro de los créditos fiscales generados por la falta de pago de alguno de los servicios prestados, a través del procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios;

XI. Celebrar convenios con los usuarios del servicio de agua potable y saneamiento, en relación a la liquidación de los adeudos en la modalidad de parcialidades y/o pagos diferidos en términos del artículo 32 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y

XII. Las demás que le otorguen la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, el H. Ayuntamiento, el Consejo Directivo del Organismo y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
Del Organismo Público Descentralizado del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

Artículo 94. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia se encargará de proporcionar asistencia social dentro de la competencia territorial del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Artículo 95. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, además de las atribuciones que le señala la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las siguientes:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral dela Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional, Estatal y Municipal;

II. Promover los niveles básicos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;

III. Fomentar la educación preescolar, extra escolar, e impulsar el sano crecimiento físico y mental de las niñas y niños;

IV. Diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y familias en la entidad;

V. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;

VI. Impulsar, promover o gestionar la asistencia social, en beneficio de menores en Estado de abandono, de senescentes y de discapacitados sin recursos;

VII. Proporcionar servicios jurídicos y de orientación social a menores, adultos en plenitud y discapacitados carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar;

VIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal con los que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a través de acuerdos o convenios, encaminados a la obtención del bienestar social;

IX. Coadyuvar con la Unidad de Atención de Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género adscrita a la Dirección de Seguridad Publica y Transito;

X. Orientar, atender y asistir ante las instancias correspondientes a través de la Procuraduría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes a la población en general;

XI. Prestar apoyo a la población en la prevención y atención al maltrato en la familia a través del Centro denominado CEPAMYF;

XII. Atender a la mujer en situación de violencia intrafamiliar a través del centro denominado CAMVIF;

XIII. Proporcionar servicios médicos, paramédicos de rehabilitación no hospitalaria, equinoterapia y zooterapia a personas con discapacidad, a través de programas de valoración y tratamiento integral;

XIV. Brindar el servicio de Psicología a través del Centro de Salud Mental de Ecatepec, de forma preferente a las personas en Estado de vulnerabilidad y discapacidad;

XV. Verificar el cumplimiento respecto a las disposiciones en materia de salud de mercados, rastros, centrales de abasto y establecimientos comerciales, en coordinación con las autoridades sanitarias federales, estatales y Municipales;

XVI. Promoverá y realizará programas de medicina preventiva en todo el territorio Municipal, en especial centros escolares y zonas de atención prioritaria;
XVII. Verificará la cloración de aguas para consumo humano;
XVIII. Coadyuvará, desde el punto de vista de la medicina, en la formulación y aplicación de programas contra la fármaco dependencia;
XIX. Tendrá a su cargo la supervisión, inspección y control de personas de alto riesgo sanitario que realizan sus actividades en lugares públicos, clubes y centros nocturnos, en cumplimiento de las disposiciones legales sanitarias;
XX. Llevar a cabo la práctica de exámenes médicos y de laboratorio, revisiones periódicas y atención médica a personas de alto riesgo sanitario, para la prevención y el control de infecciones por transmisión sexual, respetando en todo momento los derechos humanos inherentes a los mismos;
XXI. Brindar asistencia técnica a la Dirección de Seguridad Publica y Transito, en la expedición de los certificados derivados de los infractores al Bando Municipal, Reglamento de Tránsito del Estado de México y Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
XXII. Colaborar directamente, dentro de la capacidad presupuestal del Municipio, para la dotación de medicamentos y atención médica a consultorios periféricos Municipales;
XXIII. Participar en la formulación del Reglamento de Salud Municipal, que expida el H. Ayuntamiento, sugiriendo a éste las disposiciones reglamentarias que permitan un mejor funcionamiento de la Dirección en beneficio de la comunidad;
XXIV. Coordinarse, en su caso, con las autoridades Federales, Estatales o Municipales y otros, para la realización de campañas sanitarias, jornadas médico asistenciales, de vacunación, prevención del alcoholismo, infecciones de transmisión sexual, drogadicción y demás programas tendientes a mejorar la salud de la población del Municipio; y
XXV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 96. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es de carácter público y de asistencia social, se encarga de brindar servicios de asistencia social y beneficio colectivo, promoviendo los niveles mínimos de bienestar y salud, atendiendo la problemática que se presenta en las familias, proporcionándoles para tales efectos atención especializada en servicios jurídicos en materia familiar, médicos, de educación inicial, de prevención, servicios para el desarrollo comunitario, de atención a la nutrición a grupos vulnerables, personas con discapacidad, adultos mayores, a fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de las familias ecatepenses, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Artículo 97. Los servidores públicos adscritos a este organismo, deben conducirse bajo los principios de probidad, honradez, legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y profesionalismo que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en lo relativo a los Manuales de Procedimientos aprobados por su junta de gobierno; el incumplimiento o inobservancia a lo anterior será sancionado por el Órgano de Control Interno del Organismo.

Artículo 98. Coadyuvará en la asistencia médica de las personas que así lo requieran, principalmente a la población de escasos recursos, mediante jornadas médico asistenciales y programas integrales en la materia, haciendo especial énfasis en la prevención y colaboración con las demás dependencias de la materia en los ámbitos federal y estatal con las que se vinculan a la asistencia social, y a través del Consejo Municipal de Salud, clínicas y de consultorios periféricos.

TÍTULO DÉCIMO
De la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

CAPÍTULO ÚNICO
Atribuciones

Artículo 99. La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será Coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 100. Son atribuciones del titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Ecatepec de Morelos, las siguientes:

I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
II. Elaborar las actas de las sesiones recabando las firmas respectivas;
III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;

IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
XIII. Fungir como enlace ante la Universidad Mexiquense de Seguridad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública y Tránsito para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;

XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal; y
XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
Del Servicio Profesional de Carrera

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 101. El H. Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, coordinará y realizará las acciones necesarias, a efecto de llevar a cabo los trabajos para el desarrollo e instauración del servicio profesional de carrera, en coordinación con la Tesorería Municipal, la Contraloría Interna y demás órganos auxiliares del Ayuntamiento dentro del ámbito de sus funciones.

El H. Ayuntamiento realizará las acciones necesarias para el otorgamiento del reconocimiento al mérito Municipal a los servidores públicos, instituyéndose la medalla anual "José María Morelos y Pavón"; para lo cual se emitirán los lineamientos respectivos.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
De la Reglamentación Municipal

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 102. Los Reglamentos Municipales son aquellos ordenamientos jurídicos necesarios para regular el actuar del régimen de Gobierno Municipal, de su Administración, de sus Dependencias, Organización de los servicios y funciones públicas, que describen características genéricas, abstractas, impersonales y de observancia obligatoria, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social dentro de su territorio, procurando el bienestar de la comunidad.

Artículo 103. Los acuerdos son aquellos ordenamientos jurídicos que tienen por objeto establecer situaciones jurídicas administrativas concretas y que trascienden a la esfera jurídica de los particulares. Las circulares son aquellas disposiciones que se emiten para aclarar o definir el criterio de la autoridad sobre disposiciones reglamentarias.

El contenido de acuerdos y circulares por ningún motivo podrán trascender a los reglamentos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de una disposición de observancia general.

Artículo 104. En la creación, abrogación, modificación, y/o adiciones de Reglamentos Municipales, se deberá observar el siguiente procedimiento:

I. **Iniciativa:** El derecho de presentar proyecto de reglamentos corresponde al Presidente Municipal, demás miembros del H. Ayuntamiento, Titulares de cada una de las áreas que forman parte de la Administración Pública Municipal, y a la ciudadanía del municipio en general. Los proyectos se presentarán por escrito, debidamente fundados y motivados, ante la Secretaría del H. Ayuntamiento;
II. **Discusión:** Se llevará a cabo en Sesión de Cabildo previamente convocada y/o previo estudio y análisis de la comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y/o por comisiones unidas que correspondan y, en su caso, una vez emitido el dictamen la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y/o de las comisiones unidas, la propuesta se turnará a la Comisión de Mejora Regulatoria, para su revisión y en su caso modificaciones atendiendo a los principios de la misma;
III. **Aprobación:** Una vez que se considere que el proyecto fue suficientemente discutido y analizado, el Secretario del H. Ayuntamiento inscribirá la propuesta para someterse a la Consideración de los miembros del Ayuntamiento, para su aprobación respectiva; y

IV. **Publicación:** Aprobada la propuesta de reglamentación, deberá publicarse en el Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal", que es el Órgano Oficial de Información, para su validez y observancia.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
De las Infracciones y Sanciones

CAPÍTULO I
De las Infracciones

Artículo 105. Es deber de los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cumplir cabalmente con las obligaciones y ejercer las funciones que señala el presente Reglamento.

Se considera infracción toda acción u omisión que realicen los servidores públicos y que contravengan las disposiciones contenidas en el Presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Artículo 106. Se considerará que un servidor público Municipal comete falta administrativa cuando en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, al aplicarle el examen de alcoholímetro por parte del personal adscrito a la Contraloría Interna, se detecte que se encuentra en Estado de ebriedad y/o con aliento alcohólico, lo cual tendrá como consecuencia el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Se entiende por:

a. Grado de alcohol sancionable. - Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene 0.4 grados de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.

b. Evidente estado de ebriedad. - Cuando a través de los sentidos por las manifestaciones externas aparentes, razonablemente se puede apreciar que la conducta o la condición física de una persona presenta alteraciones en la coordinación, en la respuesta de reflejos, en el equilibrio o en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico.

CAPÍTULO II
De las Sanciones

Artículo 107. El incumplimiento y las violaciones al Presente Reglamento, por parte de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, será sancionado administrativamente por el Órgano de Control Interno que corresponda, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Las sanciones que se dicten por infracciones por actos u omisiones, al presente Reglamento serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y resarcitorias que se pudiesen desprender, independientemente de las sanciones penales, ambientales, civiles, mercantiles o de cualquiera otra índole.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
De los Medios de Defensa

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 108. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten y en su caso ejecuten las autoridades correspondientes, los afectados podrán a su elección interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad que dictó el acto o resolución; o bien pueden promover el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

En cualquier momento de la tramitación del procedimiento administrativo, las partes podrán llegar a arreglos conciliatorios que pongan fin al asunto, cuando procedan, siempre y cuando no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables. Los acuerdos o convenios respectivos aprobados por el área del conocimiento producirán todos sus efectos jurídicos inherentes a una resolución ejecutoriada o laudo según sea el caso.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - Se aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México 2019.

ARTICULO SEGUNDO. - Las disposiciones contenidas en el presente reglamento entraran en vigor el día de su aprobación y su publicación se realizará al siguiente día en el Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal".

ARTICULO TERCERO. - Se abroga el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos 2018, reconociéndose su aplicabilidad y vigencia hasta el día 07 de julio de 2019 y, se derogan todas las disposiciones legales municipales, de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos del que se aprueba.

ARTÍCULO CUARTO. - Se instruye al C. Secretario del H. Ayuntamiento a efecto de que provea lo necesario para que se realice la publicación citada en el **ARTÍCULO SEGUNDO** transitorio.

Dado en el Salón de Cabildos de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los **ocho días del mes de julio** del año dos mil diecinueve, Siendo los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional 2019-2021, los siguientes:

LORENA SALAS LEMUS
1° SÍNDICO

DANIEL ANDRÉS SIBAJA GONZÁLEZ
2° SÍNDICO

SILVIA LUCERO VALDÉS CAZARES
3° SÍNDICO

AZUCENA CERRILLO VÁZQUEZ
1° REGIDORA

LEÓN FELIPE RÍO VALLE SALAZAR
2° REGIDOR

LAURA BEATRIZ JIMÉNEZ SIGALA
3° REGIDORA

MIGUEL ÁNGEL JUÁREZ FRANCO
4° REGIDOR

ANGÉLICA GABRIELA LÓPEZ HERNÁNDEZ
5° REGIDORA

GUILLERMO FRAGOSO BÁEZ
6° REGIDOR

ANA LAURA LARA BAUTISTA
7° REGIDORA

ETHER MARTÍN HERNÁNDEZ LEYVA
8° REGIDOR

CLAUDIA CARMEN FRAGOSO LÓPEZ
9° REGIDORA

JOSÉ ANTONIO GARCÍA PÉREZ
10° REGIDOR

ARACELI TORRES FLORES
11° REGIDORA

ANA LAURA PLUMA PAREDES
12° REGIDORA

DANIEL CRUZ MARTÍNEZ
13° REGIDOR

NORMA GUADALUPE RÍOS VELÁZQUEZ
14° REGIDORA

ERIKA GONZALEZ ESPINOSA
15° REGIDORA

GIL GONZÁLEZ CERÓN
16° REGIDOR

MIREYA DE LOS ÁNGELES MÉNDEZ BELLO
17° REGIDORA

HUGO VENANCIO CASTILLO
18° REGIDOR

PATRICIA PÉREZ SORIA
19° REGIDORA

Luis Fernando Vilchis Contreras
Presidente Municipal Constitucional

Jesús Palacios Alvarado
Secretario del H. Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Ecatepec
Municipio con Valores 2019-2021