



- XXIII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO **De la Administración Pública Municipal**

CAPÍTULO ÚNICO **De las Dependencias de la Administración Pública Municipal.**

Artículo 12.- Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el H. Ayuntamiento como el (la) Presidente (a) Municipal, se auxiliarán de las siguientes Dependencias, las cuales estarán subordinadas a éste último:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Interna Municipal;
- IV. Las Direcciones de:
 - a.- Administración;
 - b.- Bienestar;
 - c.- Comunicación Social;
 - d.- Desarrollo Económico;
 - e.- Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - f.- Diversidad y Atención a las Poblaciones LGTBTTIQ+;
 - g.- Educación y Cultura;
 - h.- Gobierno;
 - i.- Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género;
 - j.- Jurídica y Consultiva;
 - k.- Medio Ambiente y Ecología;
 - l.- Mercados, Tianguis y Vía Pública;
 - m.- Movilidad y Transporte;
 - n.- Protección Civil y Bomberos;
 - o.- Servicios Públicos;
 - p.- Seguridad Pública y Tránsito; y
 - q.- Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

- V La Coordinación Municipal del:



a) Instituto de la Juventud.

VI. Unidades Administrativas de la Presidencia Municipal:

- a) Secretaría Técnica de Gabinete; y
- b) Secretaría Particular.

VII. Defensoría Municipal de:

- a) Los Derechos Humanos.

VIII. Organismos Públicos Descentralizados:

- a) IMCUFIDEEM;
- b) S.A.P.A.S.E. y
- c) D.I.F.

Artículo 13. Las Dependencias 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 14. Para ser titular de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, con excepción de los titulares enunciados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 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; y
- V. En igualdad de circunstancias se preferirá a los ciudadanos residentes del Municipio.

Artículo 15. Los titulares de las Dependencias 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 16. Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal se auxiliarán servidores públicos que, conforme al presente Reglamento, sus Manuales de Organización y Procedimientos, así como el presupuesto municipal, les sean autorizados y asignados respectivamente.

Artículo 17. Dentro de las atribuciones genéricas de su competencia, corresponde a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, el ejercicio de las siguientes:

- I. Planear, coordinar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas establecidas para el logro de los objetivos, prioridades y metas del Gobierno Municipal, acordes al Plan de Desarrollo Municipal vigente, y a los programas que del mismo se deriven;
- II. Formular y proponer oportunamente, al (la) Presidente (a) Municipal los anteproyectos de programas anuales de actividades, derivados del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- III. Elaborar, acorde a las disposiciones y metodología establecida, los anteproyectos de Presupuesto basado en Resultados que les corresponda, en 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 Secretaría Técnica de Gabinete a través de la UIPPE, para el seguimiento de metas e indicadores;
- V. Integrar y presentar los informes periódicos que les sean requeridos por la Secretaría Técnica de Gabinete a través de la UIPPE para efectos de seguimiento, evaluación y en su caso reconducción del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- VI. Integrar, validar y proporcionar oportunamente la información en el marco del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, que le sea requerida por la Secretaría Técnica a través de la UIPPE;



- VII. Integrar, validar y entregar oportunamente la información correspondiente al Informe Anual de Gobierno, al Anexo Programático del mismo, al Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente 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 los manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con la UIPPE, herramientas que registran y transmiten información respecto de la organización y el funcionamiento que realizará el personal adscrito a las Dependencias a su cargo;
- X. Acordar con el (la) Presidente (a) Municipal o con quien éste (a) 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 (la) Presidente (a) Municipal o por los miembros del Cuerpo Edilicio, por conducto del (la) Secretario (a) del H. Ayuntamiento;
- XII. Controlar y resguardar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, observando las disposiciones aplicables en la materia;
- XIII. Llevar el control de ingresos, renunciaciones, 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 los servidores públicos de mandos medios y superiores, adscritos a la Dependencia de la cual son titulares, los asuntos que sean de su competencia;
- XVI. Delegar facultades en servidores públicos subalternos, previa aprobación del (la) Presidente (a) 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;
- 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 o cuando lo solicite el (la) Presidente (a) Municipal, un informe pormenorizado por escrito sobre las actividades



- y/o resultados que la Dependencia a su cargo haya realizado en dicho período;
- XIX. Llevar la adecuada y eficiente planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros que tengan asignados, orientados a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
 - XX. Cumplir y hacer cumplir en las Dependencias a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos, siguiendo invariablemente criterios de disciplina, racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto público;
 - XXI. Dar atención y seguimiento a las peticiones dirigidas al (la) Presidente (a) Municipal y Dependencias a su cargo, relacionadas al ámbito de su competencia;
 - XXII. Atender de manera respetuosa, diligente, e imparcial a los particulares respecto de los asuntos en los que sean parte, y se encuentren tramitando en la Dependencia a su cargo;
 - XXIII. Simplificar los trámites administrativos, relacionados con el público en general, y con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, a efecto de que se realicen de manera pronta, expedita y eficaz;
 - XXIV. Atender y orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante la Dependencia a su cargo, conforme a Derecho;
 - XXV. Vigilar que los asuntos a su cargo, se tramiten apegados a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - XXVI. Actuar bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, transparencia, equidad, economía, integridad, disciplina y rendición de cuentas, que deben ser observados en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos;
 - XXVII. 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;
 - XXVIII. Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo con todas las disposiciones legales y administrativas aplicables en el ejercicio de sus atribuciones;
 - XXIX. Suscribir los documentos que expidan, en el ejercicio de sus atribuciones;
 - XXX. Ordenar en el ámbito de sus atribuciones visitas de verificación a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en su materia, conforme a lo establecido en el artículo 128



- del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos;
- XXXI. Realizar a través del personal debidamente habilitado y/o comisionado, adscrito a la Dependencia de que se trate, las visitas de verificación a que se refiere la fracción anterior;
 - XXXII. Implementar medidas de seguridad, en el ámbito de su competencia;
 - XXXIII. Iniciar, tramitar y resolver previa garantía de audiencia, procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, en contra de los particulares, que contravengan las disposiciones legales aplicables en la materia;
 - XXXIV. Imponer y ejecutar las sanciones correspondientes a los infractores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
 - XXXV. Habilitar y/o comisionar a servidores públicos como inspectores, verificadores, recaudadores, notificadores y/o ejecutores, a efecto de llevar a cabo las diligencias ordenadas en términos de las disposiciones legales aplicables; y
 - XXXVI. Las demás que les señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO

De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO I

De la Secretaría del H. Ayuntamiento

Artículo 18. La Secretaría del H. Ayuntamiento estará a cargo de un servidor público denominado Secretario (a) del H. Ayuntamiento", quien será designado (a) por el H. Ayuntamiento a propuesta del (la) Presidente (a) Municipal.

Asimismo, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Validar con su firma, las actas, certificaciones y documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento;
- II. Tener a su cargo la Oficina de Atención Ciudadana y la Oficialía de Partes Común del H. Ayuntamiento;
- III. Recibir de las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, los planes, programas, proyectos, peticiones ciudadanas, convenios o cualquier otro asunto que requiera la aprobación del H. Ayuntamiento;



- IV. Coordinar la elaboración o adecuación del Bando Municipal, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que se propongan para aprobación del H. Ayuntamiento;
- V. Atender los asuntos que le sean encomendados por el (la) Presidente (a) Municipal;
- VI. Presidir la Sesión de Cabildo por instrucción del (a) Presidente (a) Municipal, cuando éste deba atender asuntos de urgente resolución y/o de gobernabilidad;
- VII. Tener a su cargo la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VIII. Tener a su cargo los Juzgados Cívicos;
- IX. Solicitar a las Dependencias 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 (la) Presidente (a) Municipal, las que estarán obligadas a rendirlo en un plazo no mayor a tres días;
- X. Coadyuvar en los procesos electorales de conformidad con la legislación electoral aplicable en el Municipio;
- XI. Expedir las constancias de actividad económica;
- XII. Autorizar la exención del pago de derechos, por concepto de la emisión de constancias de identidad y de última residencia, además de las exenciones de pago establecidas en el Bando Municipal vigente, mismas que se realizarán a petición de vecinos de bajos recursos;
- XIII. Emitir permisos para bailes sonideros o conciertos, únicamente en los Centros Cívicos y explanadas públicas, siempre que reúnan las condiciones de seguridad y de protección civil, así como requisitos previstos en la cédula de trámites y servicios respectiva, publicada en la página oficial del éste H. Ayuntamiento;
- XIV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Artículo 19.- La Tesorería Municipal, administrará las finanzas y la Hacienda Pública Municipal.

CAPÍTULO II De la Tesorería Municipal

Artículo 20. La Tesorería Municipal, tiene las siguientes atribuciones:



- I. 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 contenida en los mismos, estableciendo si existen o no elementos para sugerir medidas preventivas o correctivas;
- II. Dar seguimiento, supervisión y vigilancia a las partidas específicas de gasto autorizado por proyecto presupuestario de cada una de las dependencias;
- III. 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 (la) Presidente (a) 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;
- IV. Intervenir en la elaboración del presupuesto definitivo anual de egresos;
- V. 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;
- VI. Proponer al Ejecutivo Municipal la política de ingresos;
- VII. Formular y presentar al Segundo Síndico y al (la) Presidente (a) Municipal, informes mensuales y la integración anual de la cuenta pública del H. Ayuntamiento, que debe rendir éste, al OSFEM;
- VIII. Recibir, resguardar y liberar, en su caso, los recursos de los programas federales y/o estatales de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y recomendaciones que en su materia haga la ASF de la Cámara de Diputados;
- X. Atender y dar seguimiento a las auditorías ordenadas por las autoridades fiscales;
- XI. Establecer los mecanismos de operación y rendición de cuentas para la debida transparencia de las actividades;
- XII. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto de aquellos asuntos jurisdiccionales en los que se vea afectada la Hacienda Pública;
- XIII. Establecer conforme a los del IGECEM, las zonas y sectores catastrales del Municipio, así como las calificaciones y cálculos relativos a los indicadores y diferenciales para el Impuesto Predial;
- XIV. Generar productos cartográficos y estadísticos multifinalitarios para las necesidades de planeación que requiera el H. Ayuntamiento;
- XV. Integrar y custodiar el acervo informático, estadístico y cartográfico;



- XVI. Proponer la celebración 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;
- XVII. Observar, en el ámbito de su competencia, la normatividad de uso específico del suelo;
- XVIII. Proponer políticas administrativas y disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del gasto público;
- XIX. Dar seguimiento y analizar los programas de inversión y gasto público, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- XX. Mantener debidamente informado al (la) Presidente (a) Municipal y al Síndico que corresponda, del H. Ayuntamiento, sobre la disponibilidad de las partidas presupuestales de egresos, para el ejercicio adecuado de las atribuciones de estos, así como, a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXI. Contestar oportunamente las solicitudes que formulen los contribuyentes;
- XXII. 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;
- XXIII. 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 físico, además de llevar las bitácoras del suministro de combustible;
- XXIV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

De la Contraloría Interna Municipal

Artículo 21. La Contraloría Interna Municipal establecerá, ejecutará y dirigirá la planeación, programación, organización, coordinación y funcionamiento del sistema de control y evaluación Municipal, a través de los diferentes actos de fiscalización tales como: auditoría, supervisión, inspección, vigilancia y evaluación.

Artículo 22. A la Contraloría Interna Municipal, le corresponden de manera enunciativa, más no limitativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. 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, se dará vista a la Unidad de Asuntos Internos para los efectos conducentes;
- II. Recibir en tiempo y forma las observaciones derivadas de la entrega recepción;
- III. Coordinarse con el OSFEM, 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 Dirección de Administración, para la expedición de constancias de no inhabilitación para el registro patrimonial de los servidores públicos;
- IV. Llevar a cabo inspecciones, supervisiones, evaluaciones, arqueos, y auditorías en cada una de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, quienes están obligadas a proporcionar la información que se requiera para el cumplimiento de sus fines;
- V. Asesorar a los servidores públicos para que presenten en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial, y en su caso la declaración fiscal, además de orientarlos en caso de existir un posible conflicto de intereses, ello en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. 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);
- VII. Llevar a cabo el cotejo de los documentos exhibidos, a solicitud de los particulares;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal en materia de Auditoría, 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;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- X. Realizar las acciones necesarias para promover los principios rectores del servicio público;



- XI. Levantar actas administrativas con motivo de las comparecencias de los servidores públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robo de bienes patrimoniales;
- XII. Solicitar a la Dirección 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;
- XIII. Participar en el reclutamiento y selección de elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con el fin de supervisar que no se encuentren inhabilitados o sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa o proceso penal, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y normatividad aplicable;
- XIV. Vigilar y dar seguimiento a los procesos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenaciones, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Implementar las Políticas Integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XVI. Administrar y controlar el registro de inspectores municipales;
- XVII. Coadyuvar con las Dependencias 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;
- XVIII. Elaborar el Programa Anual de Auditoría;
- XIX. Realizar Campañas de Anticorrupción en todo el territorio municipal;
- XX. Participar en el Sistema Estatal de Fiscalización, así como en las actividades relacionadas con el OSFEM, ASF, SECOGEM, SESAEMM;
- XXI. Participar en el Sistema Municipal Anticorrupción, así como en la integración y supervisión del Comité Anticorrupción Municipal; y
- XXII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO QUINTO

De las Direcciones

CAPÍTULO I

De Administración

Artículo 23. La Dirección de Administración, será la encargada de proveer y administrar los Recursos Humanos, materiales y servicios generales que requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal.



Artículo 24. La Dirección de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las compras que requieran las distintas Dependencias, ajustándose a las disposiciones legales en la materia;
- II. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores;
- III. Participar en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, a través de licitaciones públicas y sus excepciones, que se requieran para cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Solicitar a las Dependencias 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;
- V. Establecer los métodos, procedimientos de selección, contratación y capacitación del personal que requieran las Dependencias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Elaborar la nómina para efectuar el pago puntual del salario a los trabajadores del Gobierno Municipal;
- VII. Llevar el control y registro de los nombramientos, remociones, renunciaciones, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;
- VIII. 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;
- IX. Administrar, controlar y vigilar los almacenes de bienes muebles y materiales; y demás bienes inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas;
- X. Asegurar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. 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; y
- XII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

De Bienestar

Artículo 25. La Dirección de Bienestar, generará condiciones que aseguren el desarrollo social y pleno disfrute de los derechos sociales, en beneficio de la



sociedad ecatepense, dando prioridad a la población en condición de vulnerabilidad, como lo son las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, población indígena y LGBTTIQ+ de nuestro territorio, con el objeto de atender las causas y efectos de la pobreza y la desigualdad.

Artículo 26. A la Dirección de Bienestar, le corresponden el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo humano que contribuya a mejorar la calidad de vida de los ecatepenses;
- II. Promover en los jóvenes actividades extraescolares, para fortalecer el desarrollo integral de éste sector;
- III. Generar espacios para informar a la población en condición de vulnerabilidad, respecto de las acciones realizadas en materia de desarrollo social;
- IV. Enaltecer, por medio de actividades, el reconocimiento de los pueblos indígenas asentados en el Municipio, preservando la cultura, la ciencia y los valores de nuestros pueblos y fomentando su integración al bienestar;
- V. Colaborar con las distintas Dependencias y organismos de derechos humanos, para garantizar la protección y promoción de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad; y
- VI. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

De Comunicación Social

Artículo 27. La Dirección de Comunicación Social se encargará de informar y difundir a la población ecatepense, de forma eficiente y oportuna los planes, programas, obras y acciones del Gobierno Municipal, a través de los medios de comunicación oficiales.

Artículo 28. Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, en coordinación con el (la) Presidente (a) 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 Dependencias Municipales, con los diversos medios de comunicación, para proporcionar información de manera oportuna, veraz y objetiva respecto 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 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. Establecer los canales de comunicación verticales, horizontales y colaterales necesarios para optimizar las relaciones públicas internas;
- IX. Llevar a cabo todas aquellas acciones, para transmitir una imagen clara y transparente del Gobierno Municipal a todos los ciudadanos ecatepenses;
- X. Apoyar al (la) Presidente (a) Municipal en cuanto a los requerimientos y logística, para cubrir las actividades relacionadas con el calendario cívico anual;
- XI. Recopilar información de actividades, programas y logros obtenidos en cada área de la administración para la elaboración del informe anual de gobierno;
- XII. Coordinar con la Secretaría Técnica de Gabinete, el desarrollo y actualización del portal oficial de Internet para difundir información de la actividad de la administración municipal, que permita la interrelación con los ciudadanos;
- XIII. Actualizar el Manual de Estilo e identidad gráfica de esta Dependencia;
- XIV. Brindar atención a las necesidades y peticiones que la ciudadanía realice a través de las redes sociales bajo los principios que rigen el servicio público, las cuales deben ser canalizadas a las Dependencias correspondientes para su conocimiento, atención y seguimiento conducente; y
- XV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.



CAPÍTULO IV De Desarrollo Económico

Artículo 29. La Dirección de Desarrollo Económico, promoverá y fomentará el desarrollo económico sostenible del Municipio, 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 30. La Dirección de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el enlace entre el Gobierno Municipal y las Dependencias Federales, Estatales y otras para fomentar el desarrollo económico;
- II. Operar el CAE, a través de los enlaces de las áreas que intervienen en el otorgamiento de una Licencia de Funcionamiento que designen los titulares de las Direcciones de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Protección Civil y Bomberos, Medio Ambiente y Ecología, CAE Estado de México y la propia Dirección;
- III. Realizar las gestiones necesarias para formalizar el aprovechamiento de programas de desarrollo y fomento económico-social, ya sean Federales o Estatales;
- IV. Impulsar a los productores, comerciantes y consumidores de la canasta básica, mediante ferias de abasto 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, así como tianguis en vía pública, dentro del territorio municipal;
- V. Promover las fuentes de empleo proveniente de las industrias, empresas, Cámaras de Comercio y organismos gubernamentales en la Plataforma Municipal de Empleo y en las ferias y/o jornadas de empleo en diferentes puntos del Municipio;
- VI. Establecer contacto directo con las fuentes de empleo, investigando requisitos y perfiles solicitados, para su difusión en el territorio municipal, priorizando la equidad de género y grupos vulnerables, y de esta forma disminuir el desempleo;
- VII. Coordinar el Servicio Municipal de Empleo, para apoyar a los postulantes con la búsqueda y solicitud de vacantes en la Plataforma Municipal de Empleo;



- VIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;
- IX. Asesorar técnicamente a los sectores sociales y privados que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;
- X. Promover el establecimiento de medidas de fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;
- XI. Celebrar convenios en materia de desarrollo económico, con otras entidades públicas y privadas en el ejercicio de las atribuciones y funciones;
- XII. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
- XIII. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el Municipio;
- XIV. Alinear las actividades, procesos de desregulación económica y oportunidades de simplificación administrativa con las condiciones macroeconómicas, para la planeación del desarrollo económico del Municipio;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Propiciar el equilibrio de los intereses económicos de los diversos grupos sociales que realizan actividades comerciales;
- XVIII. Celebrar Convenios de Colaboración con las Empresas, Organismos Empresariales y demás, haciendo una sinergia colectiva para el mejoramiento de los espacios dentro del Territorio, uniendo esfuerzos mediante el Proyecto "Adopta un Espacio";
- XIX. Conducir la política municipal de promoción, fomento y desarrollo del turismo sostenible, acorde a los objetivos, metas y procedimientos que se establezcan en la materia a nivel estatal y federal;
- XX. Impulsar el sector turístico para hacer del Municipio una opción para la inversión en el ramo;
- XXI. Colaborar con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, responsables del fomento a la cultura, al medio ambiente, el deporte, y los espectáculos, para la conservación, mejoramiento,



- protección, promoción y aprovechamiento del patrimonio cultural, natural e histórico del Municipio;
- XXII. Regular la actividad de Prestadores de Servicios Turísticos y de las Zonas de Desarrollo Turístico del Municipio;
 - XXIII. Coordinar, proponer y formular estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, para lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio;
 - XXIV. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el desarrollo Turístico del Municipio;
 - XXV. Dar a conocer los atractivos y actividades turísticas que se pueden realizar en el Municipio, a través de medios digitales y el Departamento de Turismo, esto con la finalidad de incrementar la afluencia turística;
 - XXVI. Coordinar la Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento, a través de la Comisión Municipal, a través de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y sujetos obligados;
 - XXVII. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se registrará la política de Mejora Regulatoria Municipal de conformidad con la legislación aplicable;
 - XXVIII. Coordinar y asistir a las unidades administrativas o servidores públicos municipales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley en materia de mejora regulatoria;
 - XXIX. Verificar que se encuentren instalados los Comités Internos de Mejora Regulatoria en cada Dependencia;
 - XXX. Expedir los permisos provisionales a las Unidades Económicas que soliciten la instalación de una unidad semifija, para cualquier tipo de acto de comercio de acuerdo a la normatividad aplicable;
 - XXXI. 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 municipal competente; y
 - XXXII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

De Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Artículo 31. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene a su cargo la planeación, programación, presupuestación, ejecución, supervisión, conservación, mantenimiento, evaluación, demolición y apoyo técnico a la gestión de la obra pública, buscando con prospectiva urbana vanguardista, al 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 de conformidad con las políticas generales en materia de desarrollo urbano, atendiendo a la normatividad federal, estatal y local aplicable.

Artículo 32. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que, dentro del territorio municipal, se cumpla con la normatividad federal, estatal y municipal aplicable en la materia de desarrollo urbano;
- II. 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;
- III. Realizar los levantamientos topográficos que sean necesarios para el desarrollo de su actividad y, en su caso, los solicitados por otras Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Proponer al (la) Presidente (a) Municipal acciones tendientes al mejoramiento del equipamiento urbano municipal;
- V. Convocar a los ciudadanos, así como a las organizaciones civiles, para recabar su opinión en el proceso de consulta pública para la de modificación de los planes municipales de desarrollo urbano, aplicables en el territorio;
- VI. 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;
- VII. Solicitar al interesado, en su caso, y de acuerdo a la normatividad aplicable, dictámenes de factibilidad para la dotación de servicios públicos;
- VIII. 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, instalación y mantenimiento en la vía pública, autorización para la instalación, tendido de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública;



- IX. Proponer al (la) Presidente (a) Municipal, disposiciones legales y administrativas, tendientes a mejorar el equipamiento y mobiliario urbano;
- X. Solicitar a través del inspector y/o verificador y/o notificador, el apoyo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, cuando detecte que se encuentran sellos de suspensión en una obra en proceso de construcción, y no obstante ello se encuentren personas realizando trabajos en la misma, a fin de remitir inmediatamente al propietario, al Juzgado Cívico correspondiente;
- XI. Gestionar que el Programa Anual de Ingresos y Egresos del Ayuntamiento, contemple los recursos financieros necesarios para la ejecución de sus programas y actividades;
- XII. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales en materia de desarrollo urbano para que en su caso sean aprobados por el H. Ayuntamiento;
- XIII. Difundir en el territorio municipal a través de redes sociales y/o página oficial del Ayuntamiento las disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano;
- XIV. Instrumentar con los gobiernos en el ámbito federal, estatal y municipal, los mecanismos tendientes a retirar los asentamientos humanos localizados en zonas de riesgo, tanto federales, estatales o de reserva ecológica;
- XV. Proponer áreas para la distribución territorial de los equipamientos y servicios;
- XVI. Proponer áreas para la redensificación de las áreas urbanas;
- XVII. Coadyuvar en el desarrollo de planes para el crecimiento ordenado del Municipio, vigilando la aplicación del marco jurídico;
- XVIII. Promover proyectos de cambio de imagen urbana, así como la ordenación de anuncios adosados y/o pintados en paredes, para equilibrar el aspecto visual del entorno urbano en el territorio municipal;
- XIX. Emitir orden de pago de los derechos contenidos en los artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, vigente;
- XX. Otorgar permisos de obra y supervisar la obra para la ruptura de pavimentos, banquetas o guarniciones con el fin de instalar ductería subterránea para fibra óptica, teléfonos, gas natural y en general, cualquier obra que se realice en, sobre o bajo la tierra, garantizando la preservación y uso adecuado de las vías públicas, así como las calidades de los materiales que a tal fin empleen, en caso contrario estará sujeto el particular a las sanciones que para el caso apliquen, y de ser procedente la reparación del daño, emitiendo la factibilidad



- por proyectos en vía pública relacionados a desarrollo urbano a razón de 0.16 UMA vigentes al año en curso, por metro lineal, con el no inconveniente de las áreas respectivas;
- XXI. Realizar la supervisión de obra y/o inspección que sean necesarias para la ejecución de nuevos proyectos y/o daños a la infraestructura municipal a razón de 74.61 UMA vigentes al año en curso, por visita;
 - XXII. Otorgar la constancia de alineamiento y número oficial, licencia de uso de suelo y construcción a todas las edificaciones que se pretendan realizar en zonas ejidales y comunales que se encuentren en el casco urbano, ajustándose a las normas de uso y aprovechamiento del suelo, según el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Ecatepec de Morelos, Estado de México vigente; y
 - XXIII. Identificar las calles del Municipio con la nomenclatura urbana;
 - XXIV. Expedir licencias de construcción extemporáneas;
 - XXV. Dar seguimiento a los proyectos de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal;
 - XXVI. Emitir permiso de obra o licencia de construcción para anuncios fijos y/o temporales; y
 - XXVII. Las demás que les señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI

De la Diversidad y Atención a las Poblaciones LGBTTIQ+

Artículo 33. La Dirección de Diversidad y Atención a las Poblaciones LGBTTIQ+ del Municipio de Ecatepec de Morelos, será la encargada de implementar y garantizar un conjunto de medidas y políticas que aseguren el respeto, la igualdad, y la dignidad de las personas de diversa orientación sexual e identidad de género, en todas las Dependencias y en la sociedad.

Artículo 34. La Dirección de Diversidad y Atención a las Poblaciones LGBTTIQ+, de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración Pública Municipal a fin de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación motivada por orientación sexual y /o identidad o expresión de género o características sexuales;
- II. Fomentar y elaborar planes y programas para mejorar el nivel de bienestar por medio de apoyos económicos y/o en especie;



- III. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con organismos públicos, sociales y privados, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las poblaciones LGBTTTIQ+;
- IV. Capacitar y sensibilizar al personal del H. Ayuntamiento en las temáticas relacionadas con la atención a las poblaciones LGBTTTIQ+;
- V. Impulsar el trato igualitario y la no discriminación en establecimientos comerciales, empresas, centros laborales y cualquier otro espacio donde se lleven a cabo actividades económicas a través de la capacitación y/o sensibilización de su personal;
- VI. Promover la creación de espacios libres de discriminación e incluyentes;
- VII. Realizar diagnósticos sobre la situación de las poblaciones LGBTTTIQ+ en el Municipio;
- VIII. Fungir como enlace entre los centros laborales y empresas con integrantes de las poblaciones LGBTTTIQ+ aspirantes a puestos de trabajo a través de la conformación de una base de datos;
- IX. Operar las Casas de la Diversidad y otras posibles sedes alternas;
- X. Establecer módulos de atención para las poblaciones LGBTTTIQ+ en las Casas de la Diversidad;
- XI. Brindar capacitaciones para el autoempleo y fortalecer el empoderamiento de las poblaciones LGBTTTIQ+ a través de talleres y actividades organizadas por las Casas de la Diversidad;
- XII. Gestionar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil que promuevan la defensa y protección de los derechos humanos de las poblaciones LGBTTTIQ+;
- XIII. Otorgar atención, evaluación y tratamiento psicológico a personas LGBTTTIQ+;
- XIV. Organizar campañas de prevención de VIH, hepatitis C e ITS hacia las poblaciones LGBTTTIQ+ y población en general;
- XV. Coadyuvar con las instituciones de salud municipales, estatales y federales para el diseño de políticas públicas y líneas de acción para el cuidado de la salud de las poblaciones LGBTTTIQ+; y
- XVI. Las demás que le confieran el Bando Municipal vigente y demás ordenamientos legales.

CAPÍTULO VII

De Educación y Cultura

Artículo 35. La Dirección de Educación y Cultura apoyará el establecimiento de planes y programas que fomenten y promuevan la educación; así como difundir actividades culturales recreativas para fortalecer los valores, las



tradiciones, las costumbres, la integración familiar y el tejido social, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 36. La Dirección de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar en coordinación de los sistemas educativos federal y estatal, planes y programas que favorezcan 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 y la cultura, 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 y la cultura, a través de la creación y en su caso el remozamiento de bibliotecas, y de 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, con las autoridades respectivas, para la ejecución de los programas especiales de educación;
- VI. Gestionar becas, para todos los niveles académicos, para la población de escasos recursos;
- VII. 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;
- VIII. Promover, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, programas educativos para el mejoramiento ambiental;
- IX. Promover la creación de patronatos, así como la obtención de apoyo de instituciones públicas y privadas, que contribuyan en la atención de las necesidades educativas;
- X. 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;
- XI. Celebrar convenios de colaboración en materia de becas, con instituciones educativas públicas y privadas de los niveles medio superior y superior;



- XII. Llevar el registro de todos los programas relativos a sus atribuciones, que se implementen en el Municipio;
- XIII. Elaborar planes y programas para el desarrollo cultural y recreativo de la población;
- XIV. Implementar las políticas públicas para promover la cultura y el acercamiento a las expresiones artísticas;
- XV. Promover el desarrollo cultural armónico, pluralista, incluyente 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;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Nombrar a los administradores y encargados de las Casas de Cultura y Bibliotecas Públicas 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;
- XIX. Coordinarse con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, para obtener los apoyos materiales y humanos para el logro de sus actividades;
- XX. Gestionar ante las Instituciones Internacionales, Federales y Estatales que se requiera, el apoyo correspondiente para preservar los vestigios arqueológicos y arquitectónicos; así como las tradiciones, usos y costumbres, difundiendo su valor cultural e histórico; celebrando en su caso los convenios necesarios, mismos que quedarán registrados ante la instancia correspondiente, y gozando de los beneficios que produzcan por encontrarse en territorio Municipal; y
- XXI. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII

De Gobierno



Artículo 37. La Dirección de Gobierno, en aras de garantizar la paz social y la gobernabilidad del Municipio, fomentará el dialogo respetuoso, asertivo y empático, asimismo basará su intervención en la defensa de los derechos humanos, para proteger e impulsar el desarrollo del nivel de vida y bienestar de las comunidades del Municipio, brindando atención sin distinción alguna de raza, color, género, idioma, religión, origen, opinión política y de cualquier otra índole; fortaleciendo la relación entre sociedad y gobierno, que permita establecer las políticas públicas enfocadas en la reconstrucción del tejido social.

Artículo 38. La Dirección de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. Apoyar las actividades de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para alinear objetivos y lograr mayor eficiencia administrativa;
- III. Coordinarse con las autoridades competentes, para la regularización de acciones en favor de la vivienda y de proyectos productivos;
- IV. Participar, en su caso, y previa autorización expresa de (la) Presidente (a) 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;
- V. 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;
- VI. Brindar atención a los Migrantes a través de la Coordinación de Asuntos Migratorios y Relaciones Exteriores, dando aviso al Instituto Nacional de Migración con apego a la Ley de Migración;
- VII. Brindar asesoría legal a la población ecatepense deportada, enfatizando la importancia de los Derechos Humanos del migrante (en coordinación con organismos tales como CNDH, INM, entre otras);



- VIII. Canalizar a la población migrante y sus familias a las diversas Dependencias del Gobierno Federal y Local, así como a los consulados y embajadas correspondientes;
- IX. Proporcionar asesoría y apoyo en los programas federales y estatales en beneficio de la población migrante y sus familias (en coordinación con "Mexiquenses en el exterior");
- X. Apoyar en la localización de ecatepenses detenidos y/o extraviados en el territorio extranjero;
- XI. Asesorar y apoyar en el traslado de enfermos y repatriación de restos humanos a territorio ecatepense o a su domicilio;
- XII. Asesorar a las personas migrantes en trámites de certificación (tales como apostillamiento y traducción de actas, certificados y documentos personales); así como la vinculación a bolsas de trabajo (en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social);
- XIII. Realizar estudios y consultas, foros o encuentros con los migrantes, a efecto de presentar alternativas de solución a su situación migratoria ante el titular del Ejecutivo Municipal;
- XIV. Promover que las acciones sociales del Gobierno Municipal, en beneficio de las comunidades, sean ejecutadas correcta y oportunamente;
- XV. Investigar y estudiar la problemática social, a través de consultas, foros o encuentros ciudadanos a fin de proponer posibles soluciones al (la) Presidente (a) Municipal;
- XVI. Tener participación como observadores y nunca como ejecutores, en los operativos realizados por las diferentes Dependencias de la Administración pública Municipal;
- XVII. Atender las manifestaciones sociales en vía Pública, realizando la función de intermediario ante las demandas de la ciudadanía con las demás Dependencias;
- XVIII. Garantizar la paz y tranquilidad en el Palacio Municipal y edificio anexo, mediante monitoreo en las puertas de acceso, con derecho a cuestionar a los visitantes su procedencia, el área que desea visitar y el trámite a realizar, con la finalidad de garantizar un control de visitas, en coordinación con los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, asignados para la salvaguardar y custodiar dichos inmuebles, personal que en ellos laboran, bienes muebles que se encuentran a su interior;
- XIX. Organizar mesas de trabajo con los peticionarios, para buscar posibles soluciones a las demandas que plantean, teniendo la obligación las Dependencias de la Administración Pública Municipal involucradas, de asistir a las mismas;



- XX. Participar, de acuerdo a la convocatoria que emita el H. Ayuntamiento, en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones Municipales;
- XXI. Auxiliar al H. Ayuntamiento, para designar, de entre los habitantes del Municipio, a los jefes de sector y de manzana;
- XXII. 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;
- XXIII. Llevar el registro actualizado de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones Municipales;
- XXIV. Canalizar la promoción de actividades de beneficio social, a través de los Consejos de Participación Ciudadana, para propiciar el desarrollo comunitario;
- XXV. Promover el equilibrio de intereses entre los diversos grupos sociales;
- XXVI. Atender en coordinación con la Subdirección de Régimen Condominal dependiente de la Dirección Jurídica y Consultiva, la problemática Político-Social que se presente en las Unidades Habitacionales;
- XXVII. Brindar atención a las personas integrantes de comunidades indígenas, provenientes de cualquier estado de la República Mexicana, residentes en el Municipio;
- XXVIII. Realizar actividades culturales como son talleres, foros, ferias, mesas de trabajo, asesorías, entre otros, que fortalezcan las tradiciones y valores ancestrales de las culturas de nuestro país, entre toda la población residente en el Municipio, para el fortalecimiento de la identidad municipal;
- XXIX. Fomentar la participación de artesanos y artistas pertenecientes a la comunidad indígena del Municipio en las diferentes actividades que se establezcan para la difusión de la cultura;
- XXX. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y Consultiva para atender los asuntos jurídicos de su competencia;
- XXXI. Vigilar, en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, el cumplimiento de las normas relativas a fabricación, almacenaje, venta y quema de fuegos pirotécnicos;
- XXXII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las Dependencias encargadas de la recuperación de los bienes propiedad del Municipio;



- XXXIII. Promover e impulsar el Desarrollo de las diferentes expresiones religiosas, para fortalecer los lazos de solidaridad vecinal y la convivencia armónica entre gobierno y sociedad;
- XXXIV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IX

Del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género

Artículo 39. Es la Dependencia encargada de diseñar, Impulsar y desarrollar políticas públicas que posibiliten la no discriminación, la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, social, cultural y económica del municipio, con perspectiva de paridad de género e igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, bajo los principios rectores establecidos en la Ley de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres del estado de México.

Artículo 40. A la Dirección del Instituto Municipal de la Mujeres e Igualdad de Género, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Impartir cursos y talleres con la finalidad de que las mujeres tengan la capacidad de generar recursos propios, así como obtener las herramientas necesarias que les permitan salir de círculos sociales violentos;
- II. Celebrar convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones de carácter público y/o privado con el objeto de erradicar la violencia contra las mujeres;
- III. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social en la ejecución de programas de atención a la mujer, en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia de género y no discriminación;
- IV. Diseñar, formular y difundir campañas entre la población de concientización, así como programas que promuevan la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación y violencia contra las mujeres; y
- V. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el (la) Presidente (a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.



CAPÍTULO X De Jurídica y Consultiva

Artículo 41. La Dirección Jurídica y Consultiva, atenderá, protegerá y defenderá los asuntos jurídicos que involucren al Municipio, al H. Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal incluyendo a los Organismos Públicos Descentralizados. Asimismo, el titular de ésta Dirección, así como el personal designado, a través del instrumento legal correspondiente, representarán al H. Ayuntamiento, al C. Presidente Municipal Constitucional y a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en aquellos juicios y procedimientos en que sean parte. Tendrá bajo su cargo las Subdirecciones de Tenencia de la Tierra y de Régimen Condominal.

Artículo 42. La Dirección Jurídica y Consultiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de carácter Municipal, con el objeto de proponer su abrogación, derogación, reforma o adición. Asimismo, revisará y otorgará el visto bueno a las propuestas elaboradas por las Dependencias que integran Administración Pública Municipal, así como coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas de Ley, y propuestas para el mejoramiento del Gobierno Municipal;
- II. Revisar, analizar y otorgar el visto bueno previamente a su suscripción, a los contratos y convenios que el Municipio celebre con cualquier Dependencia y/o particular;
- III. Otorgar asistencia legal al H. Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, incluyendo a los Organismos Públicos Descentralizados;
- IV. Validar los procedimientos administrativos que instauren las Dependencias de la Administración Pública Municipal. Asimismo, asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a la o al Primer Síndico en la substanciación y resolución de los recursos administrativos de inconformidad;
- V. 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;
- VI. Llevar a cabo los actos jurídicos necesarios a efecto de reivindicar la propiedad de los bienes del Municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento a través del Departamento de Patrimonio Municipal;



- VII. Otorgar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía;
- VIII. Llevar a cabo la revisión y análisis lógico jurídico de las solicitudes de expropiación por causas de utilidad pública presentadas por el Ayuntamiento y organizaciones de ciudadanos constituidas en términos de Ley;
- IX. Actualizar al personal adscrito a cada una de las Dependencias 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;
- X. Rendir la información que le sea requerida por el Presidente Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Conocer, atender, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, derivados de daños, afectaciones, modificaciones y/o pérdida parcial o total del equipamiento urbano e infraestructura municipal, para el debido resarcimiento del daño, en su caso;
- XII. 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 vigente, del Reglamento Interior del Condominio, así como de los acuerdos de asambleas a través de pláticas informativas, conferencias y foros;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Realizar la difusión de la Cultura Condominal a través de visitas a las Unidades Habitacionales;
- XVII. Dar seguimiento a las acciones que emprenda el Gobierno Municipal en beneficio de los condóminos propietarios y/o residentes.
- XVIII. Coadyuvar con la o el Primer Síndico Municipal para conocer y resolver las controversias que se susciten, con motivo del incumplimiento a las obligaciones entre condóminos y residentes, y entre estos y su administrador o Comité de Administración y la Mesa Directiva previstas en la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, el Reglamento Interior del



- Condominio, el acta constitutiva del condominio y los acuerdos de asamblea; substanciándose a través del procedimiento de conciliación y arbitraje, conforme a lo establecido en la citada Ley, y terminada la instrucción la Sindicatura Municipal dictará el laudo que resuelva la controversia;
- XIX. Promover la celebración de convenios con las autoridades federales y estatales a efecto de coadyuvar a la regularización de la Tenencia de la Tierra;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. Proponer los mecanismos de concertación y alternativas para la adquisición del suelo requerido para el ordenamiento de asentamientos humanos y equipamiento urbano;



- XXVII. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a efecto de llevar a cabo el cambio de Uso de Suelo en predios susceptibles de regularización;
- XXVIII. Impulsar, promover, participar y gestionar en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento la regularización de las áreas de donación, propiedad Municipal;
- XXIX. Realizar los levantamientos topográficos que le sean requeridos;
- XXX. 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;
- XXXI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, patrocinando como abogado, a través del personal a su cargo, a las personas físicas o jurídicas colectivas, ante los procedimientos judiciales en los que estos sean parte y que tengan por objeto la declaración o constitución de un derecho de posesión o propiedad;
- XXXII. Gestionar ante las instancias de gobierno competentes la autorización de subdivisión, fusión, lotificación, régimen de propiedad en condominio, relotificación, conjuntos urbanos; respecto de los inmuebles propiedad de los particulares que soliciten la intervención de la administración municipal y que tengan como finalidad la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXXIII. Tramitar la protocolización de las autorizaciones de subdivisión, fusión, lotificación, relotificación, régimen de propiedad en condominio, conjuntos urbanos ante Notario Público, respecto de los inmuebles propiedad de los particulares que soliciten la intervención de la administración municipal y que tengan como finalidad la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXXIV. Gestionar ante las instancias de gobierno competentes la autorización de subdivisión, fusión, lotificación, relotificación; respecto de los inmuebles propiedad de este municipio cuando sean necesarios;
- XXXV. Tramitar la protocolización de las autorizaciones de subdivisión, fusión, lotificación, relotificación, ante Notario Público, respecto de los inmuebles propiedad de este municipio cuando sean necesarios;
- XXXVI. Celebrar convenios con los propietarios y poseedores de predios con el objeto de intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XXXVII. Gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales los dictámenes necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de los inmuebles propiedad de particulares;



- XXXVIII. Gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales los dictámenes necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de los inmuebles propiedad de este municipio;
- XXXIX. Realizar los trámites relativos a aclaraciones, apeo y deslinde administrativo o bien apeo y deslinde judicial o en su caso los necesarios para la identificación precisa de inmuebles, que tengan por objeto la regularización de la tenencia de la tierra: y
- XL. Patrocinar y promover cualquier otro acto jurídico ante los diferentes tribunales jurisdiccionales, entes privados o Dependencias del gobierno federal, estatal o municipal con el fin de regularizar la tenencia de la tierra respecto de los inmuebles propiedad de particulares, así como los de propiedad municipal.

CAPÍTULO XI

De Medio Ambiente y Ecología

Artículo 43. Corresponde a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, promover acciones para la conservación de los recursos naturales, mejoramiento de los ecosistemas, biodiversidad y protección del ambiente para el desarrollo sustentable; así como la participación solidaria y subsidiaria de la sociedad en la planeación, determinación, ejecución, operación y evaluación de la política ambiental. Fomentar y difundir en la ciudadanía, una conciencia de educación ambiental en coordinación con las autoridades educativas.

Artículo 44. La Dirección de Medio Ambiente y Ecología, de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender y resolver la problemática y requerimientos de la población del Municipio en materia de conservación ecológica y medio ambiente, como parte integral y esencial para el desarrollo sostenible de 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 y el embellecimiento ecológico de la zona, a través de medios respetuosos y sostenibles con el medio ambiente;
- III. Proponer los mecanismos de coordinación institucional que permitan fortalecer el equilibrio 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 urbanos e industriales no peligrosos;
 - V. 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 ecológico sustentable;
 - VI. Expedir, previos los trámites correspondientes:
 - Autorización para el registro de Emisiones a la Atmósfera.
 - VII. 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;
 - VIII. Coadyuvar, dentro del ámbito técnico de su competencia, en la utilización de la vía pública;
 - IX. 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;
 - X. 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;
 - XI. 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;
 - XII. Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y organizaciones sociales intermedias, sobre las acciones tendientes a proteger el ambiente y promover la cultura ecológica;
 - XIII. Solicitar, en su caso, asistencia técnica a las autoridades en el ámbito Federal y Estatal, para elaborar estudios de impacto y riesgo ambiental;