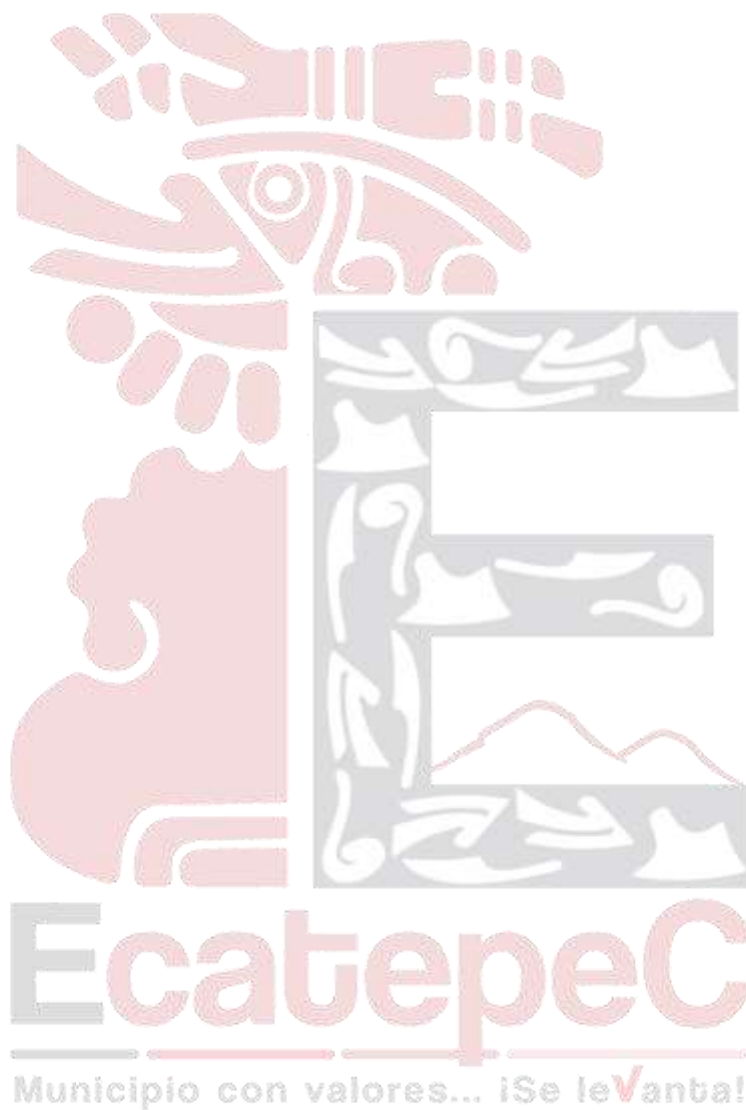






© H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos. 2022-2024
Dirección de Servicios Públicos
Av. Juárez s/n, San Cristóbal, Ecatepec de Morelos
Estado de México. CP. 55000
Teléfono 5558361500 Ext. 1505
Correo: servicios.publicos@ecatepec.gob.mx
Octubre de 2022
Impreso y hecho en Ecatepec de Morelos, Estado de México.
Derechos Reservados.

ÍNDICE

I.-INTRODUCCIÓN	4
II.-OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	5
III.-ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
IV.-MARCO JURÍDICO NORMATIVO.....	8
V. ATRIBUCIONES	12
VI.-MISIÓN Y VISIÓN	65
VII.-ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	66
VIII.-ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	67
IX FUNCIONES.....	68
X GLOSARIO	87

I.-INTRODUCCIÓN

La presente Administración Pública Municipal 2022-2024 de Ecatepec de Morelos, continúa con el compromiso de optimizar los recursos eficazmente para dar una mejor atención a los problemas públicos de los ciudadanos dentro de su comunidad.

Por lo que es de suma importancia, por su dinamismo, así como por los cambios organizacionales al interior de la Dirección y las modificaciones al marco jurídico en que se rige, la actualización, cada año, del Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos, en virtud de que este documento expresa en forma ordenada y sistemática, la organización y procedimientos de cada una de las áreas de la Dirección para una mejor ejecución del trabajo.

Cada una de las Áreas de la Dirección de Servicios Públicos deberá considerar el presente Manual como un instrumento de consulta e información y sobre todo de observancia general, para buscar mejor desempeño y solidez de las áreas de la Dirección.

Cabe mencionar que, al consolidar el buen desempeño de las instituciones gubernamentales, se obtendrán mejores prácticas administrativas, derivadas de una permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo con una gestión de calidad.

En este contexto, la elaboración del presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos, mantiene como propósito fundamental, establecer y delimitar las funciones de las áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de la Dirección; además precisar las líneas de mando y responsabilidad de los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación; así como la enunciación de los procedimientos que se llevan a cabo en las diferentes áreas de trabajo, abarcando de manera estricta todas las tareas a desarrollar, garantizando su funcionalidad con estricto apego a la legislación aplicable vigente, a fin de establecer una mejor organización y una mayor capacidad en la prestación de los servicios que realiza la Dirección, con calidad y mayor rango de eficacia a favor de los Ecatepecenses.

II.-OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El Manual de Organización tiene como propósito primordial proporcionar una guía eficaz que coadyuve a conseguir un mayor nivel de competitividad y eficiencia en el desarrollo de las atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos para una mejor atención de las demandas ciudadanas y de las diferentes dependencias que integran la administración pública municipal.

III.-ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Desde la época post- revolucionaria, 1917, el Gobierno Estatal inició sentando las bases del Desarrollo Económico y Social del Estado de México, a través del fomento y creación de obras públicas, como la construcción de caminos, ferrocarriles, correos, puentes, edificios, aeropuertos, zonas industriales y de comercio, para lo cual era necesario la creación de algunas Direcciones y Departamentos.

Durante los años cuarenta, da inicio la industrialización del país, y el Estado de México no fue la excepción, y sobre todo en Ecatepec de Morelos, donde se instalaron, especialmente la industria básica y de bienes de consumo básico, por lo que trajo una gran movilidad de personas hacia el municipio de Ecatepec que buscaba oportunidades de trabajo y de progreso. Este hecho puso a Ecatepec en un polo estratégico para el desarrollo económico del Estado de México y del país.

Pero es hasta 1955, cuando se expide la Ley Orgánica de las Dependencias del Poder Ejecutivo, donde se establece la base del funcionamiento orgánico de la estructura central gubernamental; en este esquema, aparece la Dirección de Comunicaciones y Obras Públicas, la cual se encarga del despacho de asuntos, tales como: comunicaciones ferroviarias, telecomunicaciones y servicios postales; construcciones y conservación de carreteras y caminos, de la red telefónica y de obras públicas en general del Gobierno del Estado de México.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

Posteriormente, en el año de 1976 se expide La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la cual, amplía a la Dirección de Comunicaciones y Obras Públicas la atención de asuntos más específicos, relacionados con comunicaciones, telecomunicaciones, radiotelefonía y otros servicios similares; así como en la construcción, reconstrucción y conservación de carreteras y caminos dentro de la jurisdicción del Estado.

Cabe mencionar que en los años 70s, se presentó el fenómeno de implosión demográfica, en algunos municipios del país, especialmente en Ecatepec de Morelos; es decir, el cambio en la distribución de la población en donde se crean comunidades industriales con densidad de población elevadas y dejando atrás las actividades del campo; esto trajo la creación de zonas urbanas, por lo que el municipio se vio en la necesidad de ofrecer mayores servicios y estar a la altura de los cambios presentados por dicha industrialización.

La legislatura del Estado de México en su Decreto número 296 del primero de diciembre de 1980 eleva la categoría de Ciudad a la entonces Villa de Ecatepec de Morelos; asimismo, en la Reforma del año de 1983 en su Artículo 115 Constitucional inicia la racionalidad administrativa para modernizar la figura del Ayuntamiento. Cabe mencionar que de las reformas realizadas sobresalen las facultades reglamentarias de los Ayuntamientos y del establecimiento de los servicios públicos que prestan los municipios. Esto asentó las bases para que en el año de 1989 se creara el Centro Nacional de Desarrollo Municipal, con objeto de apoyar a los Municipios en sus tareas públicas de la Administración y sobretodo de gestión de los servicios públicos para dar inicio al proceso de modernización.

Derivado de la dinámica de la administración pública estatal, la cual hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad para ejecutar sus planes, proyectos y procesos de trabajo, a través de reformas estructurales, y bajo la consideración de que el desarrollo económico de la Nación y en consecuencia de las entidades federativas y municipios está ligado a la infraestructura, cuya condición es indispensable para el establecimiento de industrias, comercio y prestadores de servicios; la obra pública en materia de agua, electrificación y comunicaciones están interrelacionadas, se crea en junio de 2015 la Secretaría de Infraestructura, concentrando en ella, las competencias de las Secretarías de Agua y Obra Pública y de Comunicaciones.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

En este contexto, el objeto de la fusión de las dos Secretarías se atribuye a las condiciones indispensables de infraestructura pública para el desarrollo económico y social del Estado de México, a efecto de establecer las bases administrativas para alentar la transformación y la competitividad económica y productiva de la entidad, que permita elevar la calidad de vida de la población y fomentar la equidad y la inclusión social. Bajo este orden de ideas, en el Municipio de Ecatepec de Morelos en

su momento se fusionó la Dirección de Servicios Públicos y Dirección de Obras Públicas quedando como resultado la Dirección de Infraestructura, debido a las necesidades que en ese momento prevalecían.

Sin embargo, en la Administración Municipal 2019-2021, el Presidente Constitucional del Municipio de Ecatepec de Morelos y siendo sensible a la importancia de los Servicios Públicos, se vio en la necesidad de reestructurar la Dirección de Infraestructura y para ello, separó esta Dirección en dos Direcciones Únicas, una la de Servicios Públicos y otra, en Desarrollo Urbano y Obras Públicas, esto con el fin de brindar una mejor atención a los requerimientos de la Ciudadanía Ecatepense.

En la Administración Municipal 2022-2024 se decidió continuar con dicha estructura, siendo fieles a los principios de continuidad, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos humanos y materiales.



IV.-MARCO JURÍDICO NORMATIVO

El fundamento jurídico normativo que le otorga existencia, atribuciones y funciones a la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se encuentra contenido en los siguientes ordenamientos legales:

FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2021.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-083-083- SEMARNAT 2003.**

ESTATAL

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Publicado el 31 de octubre de 1917 en El Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 11 de junio de 2021 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- **Código Administrativo del Estado de México y Municipios.**
Publicado el 31 de diciembre de 2001 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 21 de junio de 2022 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**
Publicado el 07 de febrero de 1997 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 05 de enero de 2021 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2022.**

Publicada el 31 de enero de 2022 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**

Publicada el 21 de diciembre del 2001 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 13 de septiembre de 2017 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**

Publicada el 30 de mayo de 2017 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**

Publicada el 30 de mayo de 2017 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 24 de septiembre de 2020 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

Publicada el 04 de mayo de 2016 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 20 de diciembre de 2016 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.**

Publicada el 30 de mayo de 2017 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 11 de mayo de 2020 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Publicada el 02 de marzo de 1993 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 21 junio de 2022 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.**

Publicada el 17 de septiembre de 2018 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México. Última reforma publicada el 10 marzo de 2022 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.**
Publicado el 18 de octubre de 2004 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
Artículos 2, 3, 31 fracciones XI, XXII y XXIII; 69 incisos f, i, así como el inciso j; 125 fracciones II, III, V, VI y VII; y demás relativos y aplicables.
- **Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.**
- **Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.**
- **Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.**
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.**
- **Código de Biodiversidad del Estado de México.**
- **Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de México.**

Municipal

- **Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos vigente.**

Bando Municipal 2022 de Ecatepec de Morelos. Publicado el 05 de febrero de 2022 en la Gaceta municipal
Título Séptimo. De la Organización y Funcionamiento del Gobierno Municipal;
Capítulo I Del H. Ayuntamiento.

Título Noveno. De los Servicios y Funciones Públicas; Capítulo único.
Disposiciones Generales.

Título Décimo. De las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
Capítulo I. Disposiciones Generales.

Título Décimo Primero. De las Direcciones

Capítulo XIV. De la Dirección de Servicios Públicos.

- **Reglamento General de Servicios Públicos del Municipio de Ecatepec de Morelos.**



V. ATRIBUCIONES

Nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, indica las atribuciones y responsabilidades de la prestación y ejecución de servicios de la Dirección de Servicios Públicos, el cual versa:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO II
DE LOS MEXICANOS**

Artículo 31. Son obligaciones de los mexicanos:

...

IV. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

Artículo 36. Son obligaciones del ciudadano de la República:

I. Inscribirse en el catastro de la municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo ciudadano tenga, la industria, profesión o trabajo de que subsista; así como también inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes.

...

**TÍTULO QUINTO
DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

...

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio- económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

...

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y e), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades

paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; y
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

ESTATALES

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

TITULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 19.- Los recursos cuya captación y administración corresponda a las autoridades, se aplicarán adecuadamente en la atención y solución de las necesidades de los habitantes, para lo cual las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos del Estado y de los municipios, estarán orientados a la asignación prudente de tales recursos, considerando criterios de proporcionalidad y equidad en la distribución de cargas y de los beneficios respectivos entre los habitantes.

TITULO TERCERO

De la Población

CAPITULO PRIMERO De los Habitantes del Estado

Artículo 27.- Son deberes de los vecinos del Estado:

- I. Inscribirse oportunamente y proporcionar la información que se requiera para la integración de censos, padrones o registros de carácter público con fines estadísticos, catastrales, de reclutamiento para el servicio de las armas, civiles o de otra índole, en la forma y términos que la Constitución Federal, esta Constitución y las leyes establezcan;
- II. Contribuir para los gastos públicos del Estado y de los municipios donde residan o realicen actividades gravables, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes, según lo establecido por la Constitución Federal;

...

TITULO CUARTO

Del Poder Público del Estado

CAPITULO SEGUNDO

Del Poder Legislativo

SECCIÓN SEGUNDA

De las Facultades y Obligaciones de la Legislatura

Artículo 61. Son facultades y obligaciones de la legislatura:

...

XXVII. Legislar en materia municipal, considerando en todos los casos el desarrollo del Municipio, como ámbito de gobierno más inmediato a los habitantes de la Entidad, conforme lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables;

XXXI. Expedir anualmente, a más tardar el 15 de diciembre, o hasta el 31 del mismo mes, cuando inicie el periodo constitucional el Ejecutivo Federal, la Ley de Ingresos de los Municipios, cuya iniciativa será turnada por el Ejecutivo del Estado.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el ordenamiento jurídico financiero referido, seguirá en vigor hasta el 31 de enero del ejercicio fiscal inmediato siguiente el expedido para el ejercicio fiscal inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto de aquellos rubros que no se hayan visto afectados por la entrada en vigor de los ordenamientos legales correspondientes de carácter federal.

Si llegado el 31 de enero no se hubiese aprobado la Ley de Ingresos de los Municipios correspondiente al ejercicio fiscal en transcurso, se turnará al Pleno de la Legislatura

para su votación la iniciativa que en su momento hubiese mandado el Titular del Ejecutivo.

XXXII. Recibir, revisar, fiscalizar y calificar las cuentas públicas del Estado y de los Municipios, del año anterior, mismas que incluirán, en su caso, la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios. Para tal efecto, contará con un Órgano Superior de Fiscalización, dotado de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la legislación aplicable.

La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad y de máxima publicidad. Así mismo deberá fiscalizar, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las acciones del Estado y Municipios en materia de fondos, recursos estatales y deuda pública.

...

XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes que manejen recursos del Estado y Municipios.

...

XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

...

XXXV. Determinar por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública del Estado y de los Municipios, incluyendo a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes que manejen recursos del Estado y Municipios; asimismo, promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y demás autoridades competentes, para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y la imposición

de sanciones que correspondan a las y los servidores públicos estatales, municipales y a los particulares.

XXXVI. Autorizar los actos jurídicos que impliquen la transmisión del dominio de los bienes inmuebles propiedad del Estado y de los municipios; establecer los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal; o para celebrar actos o convenios que trasciendan al período del Ayuntamiento;

XXXVII. Aprobar los montos y conceptos de endeudamiento anual del Estado y de los municipios, de conformidad con las bases establecidas en las leyes de la materia y dentro de las limitaciones previstas en la Constitución Federal;

XXXVII Bis. Autorizar por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes los montos máximos para en las mejores condiciones del mercado, contratar empréstitos y obligaciones por parte del Estado, municipios, sus organismos auxiliares y autónomos, así como cualquier otro ente sobre el que tengan control respecto de sus decisiones o acciones, previo análisis de su destino, capacidad de pago y, en su caso, el otorgamiento de garantía o el establecimiento de la fuente de pago, de conformidad con las bases establecidas en las leyes de la materia.

...

LII. Ejercer las acciones necesarias para el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de disciplina financiera, equilibrio presupuestario y responsabilidad hacendaria, en términos de la legislación aplicable.

CAPITULO TERCERO

Del Poder Ejecutivo

SECCIÓN SEGUNDA

De las Facultades y Obligaciones del Gobernador del Estado

Artículo 77.- Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:

...

XXXIII. Ser el conducto para cubrir a los Municipios las Participaciones Federales que les correspondan conforme a las bases, montos y plazos que fije la Legislatura;

...

XXXV. Formar la estadística del Estado y normar, con la participación de los municipios, la organización y funcionamiento del catastro y, en su caso, administrarlo conjuntamente con éstos, en la forma que establezca la ley;

...

XLIX. Garantizar la aplicación de las reglas y criterios de disciplina financiera, equilibrio presupuestario y responsabilidad hacendaria.

...

TITULO QUINTO

Del Poder Público Municipal

CAPITULO TERCERO

De las Atribuciones de los Ayuntamientos

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

- I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;

- II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;
- III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo. Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación,

del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen las leyes de la materia.

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. El Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley. Bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez

Artículo 127.- La administración de las participaciones del erario que por ley o por convenio deba cubrir el Estado a los municipios, se programará y entregará oportunamente a los ayuntamientos.

Cualquier incumplimiento en la entrega de las participaciones que correspondan a los municipios, en las fechas programadas, será responsabilidad de los servidores públicos que originen el retraso; el Ejecutivo proveerá para que se entreguen inmediatamente las participaciones retrasadas y resarcirá al ayuntamiento que corresponda el daño que en su caso se cause, con cargo a los emolumentos de los responsables.

En los casos de participaciones federales, las autoridades del Estado convendrán con las de la Federación el calendario respectivo; no asistirá responsabilidad a quien, por razones que no le sean imputables, origine retraso en la ejecución de dicho calendario.

CAPITULO CUARTO

De las Atribuciones de los Presidentes Municipales

Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:

...

IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;

...

TITULO SEXTO

De la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. La ley establecerá las bases para el uso de dichas tecnologías.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.

Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

La propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan como tales los poderes públicos, los órganos autónomos, los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones

asimiladas a éstas y en los fideicomisos y cualquier otra entidad pública del Estado de México, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, de cualquiera de los poderes del Estado u órganos de gobierno. Las leyes de la materia regularán estas circunstancias.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, los órganos internos de control de los Poderes Legislativo y Judicial, de los organismos constitucionalmente autónomos y de los ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.

La infracción a las disposiciones previstas en este Título será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios y demás leyes aplicables.

TITULO OCTAVO

Prevenciones Generales

Artículo 137.- Las autoridades del Estado y de los municipios, en la esfera de su competencia, acatarán sin reservas los mandatos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y cumplirán con las disposiciones de las leyes federales y de los tratados internacionales.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, los titulares de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal y los presidentes municipales, podrán convenir acuerdos interinstitucionales con uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales.

Artículo 138.- El Estado y los municipios tienen personalidad jurídica para ejercer derechos y asumir obligaciones en términos de ley.

Artículo 139.- El desarrollo de la entidad se sustenta en el Sistema Estatal de Planeación Democrática, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la libertad y la democratización política, social y cultural del Estado y que tiene como base el Plan de Desarrollo del Estado de México:

...

II.- En materia metropolitana, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de los municipios deberán en forma coordinada y en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

...

- a) Presupuestar a través de la legislatura y sus cabildos respectivamente las partidas presupuestales necesarias para ejecutar en el ámbito de su competencia los planes y programas metropolitanos, en cada ejercicio, y constituirán fondos financieros comunes para la ejecución de acciones coordinadas.

Su participación se regirá por principios de proporcionalidad y equidad atendiendo a criterios de beneficio compartido, en términos de los convenios respectivos.

Artículo 139 Bis.- La Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

La Ley establecerá la creación de registros estatales y municipales que incluyan todos los trámites y servicios de la administración pública, atendiendo las disposiciones relativas a la protección de datos personales y acceso a la información pública que la ley en la materia disponga, con el objetivo de generar certeza, seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. La inscripción en el registro y su actualización será obligatoria para todas las dependencias de las administraciones públicas estatal, municipal y organismos auxiliares, en los términos que señale la ley de la materia.

Artículo 147. El Gobernador, los Diputados, y los Magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de Justicia Administrativa del Estado de México, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y los servidores de los organismos constitucionalmente autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio

de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes:

- I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales;
- II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida;
- III. Ninguna servidora pública o servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República y la remuneración establecida para la Gobernadora o Gobernador del Estado en el presupuesto correspondiente;
- IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado;
- V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

⇒ 2022 - 2024 ⇐

- **CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

LIBRO PRIMERO

Parte general

TITULO PRIMERO

Del objeto

Artículo 1.1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general, y tienen por objeto regular las materias que se señalan a continuación, a fin de promover el desarrollo social y económico en el Estado de México:

...

XIII. Información e investigación geográfica, estadística y catastral; y

...

Artículo 1.2.- Los actos, procedimientos y convenios que dicten, ejecuten o suscriban las autoridades en las materias reguladas por este Código, así como los procesos administrativos que se susciten por la aplicación del mismo, se emitirán, tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones de este Código y el de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Serán nulos cuando se emitan en contravención a dichas disposiciones.

Tratándose de la planeación de las materias que regula este Código, se estará a lo dispuesto en la ley especial

LIBRO DECIMO CUARTO

**DE LA INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y
CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

TITULO PRIMERO

**DE LA INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y
CATASTRAL**

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14.1.- Este Libro tiene por objeto, establecer las bases para la captación, generación, integración, organización y divulgación de la información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado de México y establecer la estructura orgánica necesaria para el efecto.

Artículo 14.2.- Este Libro tiene por objeto además establecer:

- I. Las políticas para la producción de la información e investigación geográfica, estadística y catastral en apoyo al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;
- II. El funcionamiento de los sistemas estatal y municipales de información e investigación geográfica, estadística y catastral;
- III. Los procesos de captación, integración, generación y organización de la información geográfica, estadística y catastral, y su divulgación acorde con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- IV. La realización de las investigaciones en materia geográfica, estadística y catastral en el Estado de México;
- V. El registro y resguardo de la información e investigaciones en materia geográfica, estadística y catastral del Estado de México;
- VI. Las normas técnicas para otorgar el carácter oficial a la información y resultados de las investigaciones geográficas, estadísticas y catastrales;
- VII. Los principios conforme a los cuales las dependencias y entidades de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial y las unidades administrativas de la administración pública municipal, deberán ejercer las funciones que les correspondan como partes integrantes de los Sistemas y Servicios Estatales de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral;
- VIII. La vinculación de las actividades que desarrollen los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral;
- IX. La coordinación, participación y colaboración que corresponda, de los gobiernos municipales, de los particulares y de los grupos y organizaciones sociales, a efecto de fortalecer el funcionamiento del Sistema y Servicio Público Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral;
- X. La integración y el desarrollo del Sistema Estatal de Información Geográfica, Estadística y Catastral para que se suministre a quienes requieran, en los términos de este Libro, el Servicio Público Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral;

- XI. El desarrollo y la utilización permanente de los programas y procesos electrónicos y tecnológicos en los sistemas y servicios a que se refiere este artículo.

Artículo 14.15.- Los ayuntamientos en materia de información catastral, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. La identificación, localización geográfica, medición, clasificación, inscripción y control, de los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal;
- II. Cumplir con la normatividad establecida en los ordenamientos jurídicos aplicables para el desarrollo de la actividad catastral en el municipio;
- III. Determinar, conjuntamente con el IGECEM, las acciones necesarias para la modernización, actualización, consolidación, mantenimiento y resguardo del inventario inmobiliario municipal;
- IV. Proporcionar al IGECEM, dentro de los plazos y conforme se establezca en los ordenamientos aplicables, los datos, documentos, reportes, informes, propuestas y respaldos en medios electrónicos de almacenamiento, para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del estado.

CAPITULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN

Artículo 14.39.- Las autoridades estatales en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral, se coordinarán con los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal; instruirán a los de la administración pública estatal; y convendrán con los de las unidades administrativas de los ayuntamientos, el desarrollo de actividades que en términos de este Libro deban realizarse, a fin de aplicar normas técnicas y principios homogéneos, determinados por la Ley de Información Estadística y Geográfica.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

- **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO Y PROCESO ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el acto y el procedimiento administrativo ante las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal con funciones de autoridad, así como el proceso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

...

Artículo 2.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en este Código, dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 3.- El procedimiento y proceso administrativo que regula este Código, se regirán por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia, gratuidad y buena fe; en consecuencia:

- I. Se ajustarán estrictamente a las disposiciones de este Código y, en lo conducente, a las previsiones que establece la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México;
- II. Sus trámites serán sencillos, evitando formulismos innecesarios;
- III. Deberán tramitarse y decidirse de manera pronta y expedita;
- IV. Se impulsarán de oficio, sin perjuicio de la intervención de las partes interesadas;
- V. Se cuidará que alcancen sus finalidades y efectos legales;
- V. Las actuaciones serán públicas, salvo que la moral o el interés general exija que sean secretas;
- VI. Que la intervención del particular, de la autoridad y del personal del Tribunal, se realicen con rectitud y honradez;
- VII. Serán gratuitos, sin que pueda condenarse al pago de gastos y costas;
- VIII. Las autoridades administrativas, el Tribunal y las partes interesadas se conducirán, en las promociones y actuaciones, con honradez, transparencia y respeto.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

2022 - 2024

- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

Del objeto de la Ley

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Estado de México y sus Municipios. Es reglamentaria de las disposiciones en materia de protección de datos personales previstas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para tutelar y garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de los sujetos obligados.

De los Sujetos Obligados

Artículo 3. Son sujetos obligados por esta Ley:

IV. Los Ayuntamientos,

Aplicación de la Ley

Artículo 5. La presente Ley será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Fuentes de acceso público

Artículo 9. Para los efectos de la presente Ley, se consideran fuentes de acceso público:

- Los portales informativos o medios remotos y locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta general.
- Los directorios telefónicos en términos de la normativa específica.
- Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa.
- Los medios de comunicación social.
- Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resulten aplicables.

La consulta la podrá hacer cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o por el pago de una contraprestación, derecho o tarifa. No se considerará una fuente

de acceso público cuando la información contenida en la misma sea o tenga una procedencia ilícita

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS PRINCIPIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Principios

Artículo 15 Los responsables en el tratamiento de datos personales, observarán los principios de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad y responsabilidad.

Principio de Calidad

Artículo 16. Los responsables adoptarán las medidas para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, para no alterar su veracidad.

Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por la o el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, serán suprimidos previo bloqueo y concluido su plazo de conservación.

Los plazos de conservación de los datos personales no excederán los necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, atendiendo a las disposiciones legales aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales, en términos de su catálogo de disposición documental.

Con el objeto de preservar la veracidad de la información, el responsable llevará una bitácora de las modificaciones que ha realizado a los registros de las usuarias y los usuarios de los sistemas y bases de datos personales, pudiendo conservar, los datos que se han referido inexactos, incompletos, incorrectos o desactualizados, los cuales inclusive podrán ser utilizados para efecto de responsabilidades.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

- **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**LIBRO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DE LA LEY**

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Artículo 2. Es objeto de la presente Ley:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.
- II. Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- III. Establecer las faltas de los particulares, los procedimientos para la sanción correspondiente y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.
- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.
- V. Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
- VI. Establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos.

Artículo 7. Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 50. Incurre en falta administrativa no grave, el servidor público que con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere esta Ley.
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas en términos del artículo 95 de la presente Ley.
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 95 de la presente Ley.

- IV. Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos por esta Ley.
- V. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- VI. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso que el contratista sea persona jurídica colectiva, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de la presente Ley, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas jurídicas colectivas.

- VII. Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.
- VIII. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso,

- divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- IX. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.
 - X. Observar un trato respetuoso con sus subalternos.
 - XI. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de esta Ley.
 - XII. Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen.
 - XIII. Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos.
 - XIV. Abstenerse de solicitar requisitos, cargas tributarias o cualquier otro concepto adicional no previsto en la legislación aplicable, que tengan por objeto condicionar la expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas o negocios.
 - XV. Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.
 - XVI. Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.
 - XVII. Cumplir oportunamente con los laudos que dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o cualquier de las Salas Auxiliares del mismo, así como pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público, y
 - XVIII. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 51. También se considerará falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio del ente público afectado en un

plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente por parte del Órgano Superior de Fiscalización o de la autoridad resolutora.

En caso de no realizar el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, éstos serán considerados créditos fiscales, por lo que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de esta Ley cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 52. Para efectos de la presente Ley, se consideran faltas administrativas graves de los servidores públicos, mediante cualquier acto u omisión, las siguientes:

- I. El cohecho.
- II. El peculado.
- III. El desvío de recursos públicos.
- IV. La utilización indebida de información.
- V. El abuso de funciones.
- VI. Cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual.
- VII. El actuar bajo conflicto de interés.
- VIII. La contratación indebida.
- IX. El enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés.
- X. El tráfico de influencias.
- XI. El encubrimiento.
- XII. El desacato.
- XIII. La obstrucción de la Justicia.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

- LEY DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY

Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria del artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, sus disposiciones son de orden público e interés general, y tiene por objeto fijar las bases y procedimientos para reconocer el derecho a la indemnización a quienes, sin obligación jurídica de soportarlo, sufran daños en cualquiera de sus bienes y derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Gobierno del Estado de México y Municipios.

La responsabilidad del Gobierno del Estado de México y Municipios es objetiva y directa, y la indemnización deberá ajustarse a los términos y condiciones señalados en esta Ley, y en las demás disposiciones legales a que la misma hace referencia.

Son sujetos obligados de esta Ley, el Poder Ejecutivo, ayuntamientos, dependencias y entidades de las Administración Pública Estatal y Municipal, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, empresas de participación estatal y municipal, los poderes Legislativo y Judicial del Estado, por sus actos materialmente administrativos, así como los órganos públicos autónomos que constitucional o legalmente reúnan ese carácter, y en general cualquier ente público estatal o municipal del Estado de México. Los preceptos de esta Ley serán aplicables, en lo conducente, para cumplimentar las recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, aceptadas por los sujetos obligados, en cuanto se refieran al pago de indemnizaciones.

La aceptación y cumplimiento de las recomendaciones a que se refiere el párrafo anterior, en su caso, deberá llevarse a cabo por el sujeto obligado que haya sido declarado responsable, lo mismo deberá observarse para el cumplimiento de los fallos jurisdiccionales de reparación.

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y sus servidores públicos, no son sujetos de responsabilidad patrimonial por las opiniones, y recomendaciones que formulen, así como por los actos que realicen en ejercicio de las funciones de su competencia.

TÍTULO CUARTO DE LA RESPONSABILIDAD CONCURRENTE

CAPÍTULO ÚNICO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CONCURRENTE

Artículo 50. La distribución de la responsabilidad concurrente, se determinará conforme a los siguientes criterios de imputación, los cuales deberán graduarse y aplicarse a cada caso concreto:

V. Cuando en el daño por actividad irregular concorra la intervención de la autoridad estatal y municipal, cada orden de gobierno responderá del pago de la indemnización en forma proporcional, en atención a su respectiva participación.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

- **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO DE LA LEY

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general, es reglamentaria de los párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para tutelar y garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Asimismo, armonizar las disposiciones legales del Estado de México, con lo señalado por el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la materia y con lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sección Segunda

De los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 10. En el ejercicio, tramitación e interpretación de la presente Ley y demás normatividad aplicable, los sujetos obligados y el Instituto, deberán atender a los principios señalados en el presente Capítulo.

Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán en todo momento que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, traducción a lenguas indígenas, principalmente de aquellas con que se cuenta en el Estado de México.

Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

Capítulo III **De los Sujetos Obligados**

Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Constituir el Comité de Transparencia, las unidades de transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

- II. Designar en las unidades de transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuente con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada en coordinación con el Instituto, al personal que forme parte de los comités y unidades de transparencia; en temas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Reportar al Instituto sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que estos determinen;
- VIII. Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto;
- IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- X. Cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el Instituto;
- XI. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la presente Ley o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público;
- XIII. Difundir proactivamente información de interés público;
- XIV. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- XV. Informar anualmente por escrito al Instituto sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la presente Ley;
- XVI. Procurar condiciones de accesibilidad para que personas con discapacidad ejerzan los derechos regulados en esta Ley;
- XVII. Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida;
- XVIII. hacer publica toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los

- informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; de dichos recursos
- XIX. Transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho a la información pública;
 - XX. Tomar las medidas apropiadas para proporcionar información a personas con discapacidad en formatos y tecnologías accesibles de forma oportuna y sin un costo adicional;
 - XXI. Procurar la generación de estadística de su información en formato de datos abiertos en la medida de lo posible;
 - XXII. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;
 - XXIII. Procurar la digitalización de toda la información pública en su poder;
 - XXIV. Orientar y asesorar al solicitante para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes; y
 - XXV. Las demás que se establezcan en la presente Ley y normatividad aplicable en la materia.

En la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 25. Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procesos, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General y la presente Ley, en los términos que las mismas determinen.

TÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo II De las Obligaciones de Transparencia Comunes

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

XIV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuesta;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos e informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida; dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas colectivas beneficiadas, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XXIII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, así como los tiempos de respuesta;

XXIV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta;

XXV. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables:

Los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen, en la que se incluya:

- a) Los montos de financiamiento contratados;
- b) Los plazos;
- c) Las tasas de interés; y
- d) Las garantías.

XXVII. Los montos destinados a gastos relativos a todos los programas y campañas de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto;

XXVIII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXX. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXXI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o jurídicas colectivas, a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXXV. Informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero;

Capítulo III

De las Obligaciones de Transparencia Específicas de los Sujetos Obligados

Artículo 94. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II de este Título, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Local y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I. En el caso del Poder Ejecutivo y los Municipios, en el ámbito de su competencia:

...

- b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal local o municipal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

II. Adicionalmente en el caso de los municipios:

- c) Los Participaciones y Aportaciones derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal; y

d) Los recursos federales establecidos en el Título Segundo. Del Federalismo del Presupuesto de Egresos de la Federación en sus conceptos de:

- a. Subsidios federales; y
- b. Recursos del Ramo 23. Provisiones Salariales y Económicas.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

- **LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de México y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

Artículo 5. Son principios rectores del servicio público: la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Los entes públicos están, obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO I
DEL MUNICIPIO

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales.

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.



TITULO II De los Ayuntamientos

CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

I. Sextus. Formular, aprobar, implementar y ejecutar los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas en los conflictos laborales;

...

X. Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico;

...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.

Los ayuntamientos podrán promover el financiamiento de proyectos productivos de las mujeres emprendedoras.

XX. Autorizar la contratación de empréstitos, en términos de la Ley de Deuda Pública Municipal del Estado de México;

TITULO III

De las Atribuciones de los Miembros del Ayuntamiento, sus Comisiones, Autoridades Auxiliares y Órganos de Participación Ciudadana

CAPITULO PRIMERO DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

IV Bis. Vigilar y ejecutar los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos de los conflictos laborales;

V. Bis. Elaborar, con la aprobación del cabildo, el presupuesto correspondiente al pago de las responsabilidades económicas derivadas de los conflictos laborales;

IX. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;

X. Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos;

CAPITULO SEGUNDO

De los Síndicos

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

II Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;

III Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;

VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;

XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;

XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes.

TITULO IV RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO De las Dependencias Administrativas

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

...

II. La tesorería municipal.

CAPITULO SEGUNDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 94.- El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;

- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VI Bis. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
- VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
- XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
- XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XIV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XV. 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;
- XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
- XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

- XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaría celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
- XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:

- I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable-administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;

El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.

- II. Caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente a uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior;
- III. Derogada
- IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento.

CAPITULO SEPTIMO

De los Servicios Públicos

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, segregada, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;

En la recolección segregada, con la finalidad de fomentar la economía circular y promover la valorización de los residuos sólidos urbanos, se observará la siguiente clasificación:

a) Orgánicos

b) Inorgánicos

IV. Mercados y centrales de abasto;

V. Panteones;

VI. Rastro;

VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;

VIII. Seguridad pública y tránsito;

IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;

X. Asistencia social en el ámbito de su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;

XI. De empleo.

Artículo 126.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación.

Podrá concesionarse a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio.

Artículo 127.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el ayuntamiento, serán supervisados por los regidores o por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine esta Ley y los reglamentos aplicables.

Los particulares podrán participar en la prestación de servicios públicos, conforme a las bases de organización y bajo la dirección que acuerden los ayuntamientos.

Artículo 128.- Cuando los servicios públicos municipales sean concesionados a terceros, se sujetarán a lo establecido por esta Ley, las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables.

Artículo 129.- Los ayuntamientos requieren la autorización previa de la Legislatura del Estado para concesionar servicios públicos a su cargo, cuando:

- I. El término de la concesión exceda a la gestión del ayuntamiento;
- II. Con la concesión del servicio público se afecten bienes inmuebles municipales.

Artículo 130.- No pueden otorgarse concesiones para la explotación de servicios públicos municipales a:

- I. Miembros del ayuntamiento;
- II. Servidores públicos municipales;
- III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad;

IV. A empresas en las cuales sean representantes o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 131.- El otorgamiento de las concesiones municipales se sujetará a las siguientes bases:

I. Determinación del ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio, o a la conveniencia de que lo preste un tercero;

II. Realizar convocatoria pública en la cual se estipulen las bases o condiciones y plazos para el otorgamiento de la concesión;

III. Los interesados deberán formular la solicitud respectiva cubriendo los gastos que demanden los estudios correspondientes;

IV. Las bases y condiciones deberán cumplir al menos:

a). Determinación del régimen jurídico a que deberán estar sometidas, su término, las causas de caducidad y revocación, así como la forma de vigilancia en la prestación del servicio;

b). Especificación de las condiciones bajo las cuales se garantice la generalidad, suficiencia y regularidad del servicio;

c). Determinación de las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de la prestación del servicio en los términos de la concesión y de esta Ley;

d). Establecimiento del procedimiento para resolver las reclamaciones por afectación de derechos y obligaciones que se generen por el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio público.

Artículo 132.- Los ayuntamientos podrán revocar las concesiones municipales cuando:

I. Se constate que el servicio se presta en forma distinta a los términos de la concesión;

II. No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión ó se preste irregularmente el servicio concesionado;

III. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando éstos sufran deterioro por negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio;

IV. El concesionario pierda capacidad o carezca de los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio;

V. Por cualquier otra causa, el concesionario contravenga las disposiciones aplicables.

Artículo 133.- A petición del concesionario al ayuntamiento, antes del vencimiento de la concesión, podrá acordarse la prórroga de la misma por la Legislatura, siempre que subsista la imposibilidad municipal para prestarlo y que el interesado acredite la prestación eficiente del servicio concesionado. En su caso, se establecerá la obligación a cargo del concesionario, de renovar durante el tiempo de vigencia de la prórroga, el equipo e instalaciones para la prestación del servicio.

Artículo 134.- Las concesiones caducan:

I. Cuando no se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión;

II. Cuando concluya el término de su vigencia; y cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen para que tenga vigencia la concesión.

En el caso de las fracciones I y II segunda parte, para decretar la caducidad se oírá previamente al interesado; y en el de la fracción II primer supuesto, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo.

Artículo 135.- En los casos en que se acuerde la revocación de las concesiones, los bienes con los que se presta el servicio revertirán a favor del municipio, con excepción de aquéllos propiedad del concesionario y que por su naturaleza no estén incorporados de manera directa al propio servicio; en cuyo caso, si se estima que son necesarios para ese fin, se podrán expropiar en términos de ley.

Artículo 136.- Las formalidades del procedimiento señalado en el artículo 140, serán aplicables para la revocación de concesiones.

Artículo 137.- El ayuntamiento podrá municipalizar los servicios públicos, a fin de prestarlos directamente o conjuntamente con particulares.

Artículo 138.- Se municipalizarán los servicios públicos cuando su prestación sea irregular o deficiente, se causen perjuicios graves a la colectividad, o así lo requiera el interés público.

Artículo 139.- El procedimiento de municipalización se llevará a cabo a iniciativa del propio ayuntamiento, a solicitud de los usuarios o de las organizaciones sociales.

Artículo 140.- El ayuntamiento emitirá la declaratoria de municipalización, una vez oído a los posibles afectados, practicado los estudios respectivos, y previa formulación del dictamen correspondiente que versará sobre la procedencia de la medida y, en su caso, la forma en que deba realizarse.

Artículo 141.- Una vez decretada la municipalización del servicio, si el ayuntamiento carece de recursos para prestarlo, podrá concesionarlo en términos de esta Ley.

- **LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Esta Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y se aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones que emitan la administración pública del Estado, los municipios, sus dependencias y organismos descentralizados.

Los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos con autonomía constitucional y los organismos con jurisdicción contenciosa, que no formen parte del Poder Judicial,

serán sujetos obligados, sólo respecto de las obligaciones contenidas en los Catálogos Nacional y Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios.

Esta Ley no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas. responsabilidades de los servidores públicos ni al Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales.

Su aplicación corresponde al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y a las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 2.- Esta Ley tiene por objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre las autoridades de mejora regulatoria y los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil:

- I. Dé lugar a un sistema integral de gestión regulatoria que esté regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;
- II. Promueva la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- III. Fomente el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad;
- IV. Implemente la desregulación para la apertura, instalación, operación y ampliación de empresa;
- V. Mejore la calidad e incremente la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales;
- VI. Modernice y agilice los procesos administrativos que realizan los sujetos de esta Ley, en beneficio de la población del Estado;
- VII. Otorgue certidumbre jurídica sobre la regulación, transparencia al proceso regulatorio, y continuidad a la mejora regulatoria;
- VIII. Fomente una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- IX. Promueva e impulse la participación social en la mejora regulatoria;
- X. Coadyuve para que sea más eficiente la administración pública, eliminando la discrecionalidad de los actos de autoridad; y
- XI. Los demás contenidas en esta Ley y la Ley General.

Artículo 3.- La política de Mejora Regulatoria, además de los principios previstos en la Ley General, deberá procurar los aspectos siguientes:

- I. Contener disposiciones normativas que justifiquen la necesidad de su creación y el impacto administrativo, social y presupuesta que generaría su emisión;
- II. Facilitar a los particulares el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- III. Simplificar y modernizar los trámites y servicios que prestan las dependencias estatales y municipales, así como sus organismos descentralizados, proveyendo, cuando sea procedente, a la realización de trámites por medios electrónicos;
- IV. Promover que los trámites generen mayores beneficios que costos de cumplimiento;
- V. Promover, en lo procedente, la homologación de la regulación del Estado con la de los diferentes municipios del mismo; y
- VI. Fomentar la transparencia y proceso de consulta pública en la elaboración de la regulación

...

Artículo 5.- Las autoridades regidas por la presente Ley promoverán las acciones que sean necesarias para:

- I. Simplificar trámites y servicios administrativos, reducir la discrecionalidad de los actos de autoridad y proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley;
- II. Celebrar convenios de colaboración y coordinación entre los diferentes ámbitos de gobierno, para favorecer los procesos de mejora regulatoria y hacerlos más eficientes;
- III. Propiciar una constante mejora regulatoria en todos los procesos previstos por esta Ley, para favorecer la competitividad económica y fomentar la creación de empleos en la entidad; y
- IV. Todas aquéllas que resulten necesarias y adecuadas al cumplimiento del objeto de la presente ley y las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la materia.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 21.- Compete a los Municipios en materia de mejora regulatoria, lo siguiente:

- I. 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;
- II. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley;
- III. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;
- IV. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo.

Los titulares de las dependencias deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento de la Ley;

- V. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión; y
- VI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la mejora regulatoria.

CAPÍTULO QUINTO

De los Sujetos Obligados

Artículo 27.- Los titulares de los sujetos obligados designarán a un servidor público con nivel jerárquico inmediato inferior al de éstos, como Enlace de Mejora Regulatoria, para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Estado, al interior de cada Sujeto Obligado, conforme a lo dispuesto en esta Ley y en las disposiciones que de ella deriven.

En el caso del poder Legislativo y Judicial, éstos decidirán lo conducente de conformidad con sus disposiciones orgánicas.

Los Sujetos Obligados establecerán Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de aprobar los programas anuales de mejora regulatoria, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, el Análisis de Impacto Regulatorio, entre otras atribuciones que les otorgue la Ley o la reglamentación correspondiente.

Artículo 28.- El Enlace de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- II. Ser el vínculo de su dependencia con la Comisión;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;

- VI. Elaborar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión para los efectos legales correspondientes; y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

DEL REGISTRO ESTATAL Y LOS MUNICIPALES DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 57.- Los Ayuntamientos crearán un Registro Municipal de Trámites y Servicios equivalente al Registro Estatal, en el que se inscribirá el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y monto de los derechos o aprovechamientos aplicables de las dependencias municipales, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo 54.

Artículo 58.- La operación y administración del Registro Estatal y de los Registros Municipales, estará a cargo, respectivamente, de la Comisión y de las Comisiones Municipales correspondientes, en los términos de lo establecido por la Ley y los reglamentos aplicables.

El contenido y sustento jurídico de la información que se inscriba en el Registro Estatal y los Municipales, será de la estricta responsabilidad de las dependencias correspondientes. Y demás artículos aplicables del ordenamiento que se trata.

BANDO MUNICIPAL 2022

TÍTULO NOVENO DE LOS SERVICIOS Y FUNCIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES

De la Dirección de Servicios Públicos

Artículo 41. El municipio tendrá a su cargo la planeación, administración, ejecución y evaluación de los servicios públicos municipales siguientes:

II. Alumbrado Público;

III. Limpia, recolección, recolección segregada, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, orgánicos e inorgánicos;

- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques, jardines y su equipamiento;
- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- XV. Los demás que declare el H. Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo.

Artículo 42. Los servicios públicos municipales se prestarán de manera directa, descentralizada o concesionada; con la participación de la Federación, el Estado, otros municipios, la Ciudad de México y/o particulares en su caso; conforme a las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, este Bando Municipal, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y demás normas jurídicas vigentes aplicable...

Cuando los servicios públicos sean concesionados a terceros, se sujetarán a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las cláusulas de la concesión y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

CAPITULO XIV. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 80. La Dirección de Servicios Públicos, es la dependencia encargada de planear, ejecutar, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales, los cuales son las siguientes: de limpia y recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos no peligrosos, alumbrado público, rastro, parques y jardines, áreas verdes municipales y recreativas, panteones municipales, funeraria, bacheo y balizamiento de calles y avenidas, y demás servicios que se encuentren establecidos en 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, así como en el presente Bando Municipal, en relación de su reglamento interno y demás ordenamientos legales vigentes y aplicables.

Se coordina con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de ejecutar y vigilar el cumplimiento de los diferentes planes y programas que en materia de servicios públicos se formulen.

Recibir, evaluar y atender en el ámbito de su competencia, las peticiones de la ciudadanía, para la debida programación de los servicios públicos municipales de acuerdo con los recursos materiales disponibles para su ejecución, tomando en consideración los preceptos legales de procuración y beneficio de la población en general.

Artículo 81. La Recolección, traslado, tratamiento, y disposición final al vertedero municipal de residuos sólidos urbanos, deberá llevarse a cabo conforme a las normas técnicas y con los métodos, equipos, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad según lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y los Reglamentos municipales aplicables, de tal manera que no se provoque un impacto negativo al medio ambiente, ni se ponga en riesgo a la población general.

Es responsabilidad de esta H. Ayuntamiento promover la separación de residuos orgánicos e inorgánicos a través sus diferentes programas, así como vigilar el cumplimiento de las personas físicas y jurídicas colectivas de abstenerse de mezclar residuos peligrosos, conforme a los criterios de clasificación que determine el Reglamento de Servicios Públicos y demás disposiciones legales federales, locales, que regulen la protección de biodiversidad, ecología y entorno ambiental.

La recolección y traslados de los residuos mencionados en este numeral, no deberá realizarse con el uso de ningún tipo de animal, ya sea de carga o tiro, ni de ninguna otra clase.

Artículo 82. La Dirección de Servicios Públicos deberá vigilar el estricto cumplimiento de los servicios públicos que sean concesionados a terceros, de acuerdo con las obligaciones contraídas con el H. Ayuntamiento.

Artículo 83. Cuantificará el pago de derechos que se cobren por servicios de limpieza, acarreo y disposición final de residuos sólidos urbanos industriales, comerciales, y los generados por el derribo y podas de árboles, de los cuales incluyen conceptos de escombro, generado de maleza, vegetativo de ramas, troncosos pedregosos y hojas, de conformidad con la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios, tratándose de un servicio particular.

Artículo 84. El derribo y poda de árboles en espacios públicos se realizará cuando se cumplan previamente las siguientes razones técnicas y fitosanitarias, entre las que se encuentran:

- I. Valoración de Riesgo por parte de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, por la cual especifique que no existe riesgo inminente para llevar a cabo cualquier acción de poda y/o derribo;
- II. Permiso de Arbolado Poda, Derribo y/o trasplante o su equivalente, emitido por la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, en la cual se especificará la autorización de los trabajos a realizar.
- III. Los derribos y poda de arbolado en áreas públicas como parques, jardines, áreas verdes municipales, recreativas, panteones municipales y camellones, serán ejecutados por la Dirección de Servicios Públicos; excepto predios particulares, banquetas, unidades habitacionales en régimen condominal y terrenos baldíos en donde se presuma la existencia de un propietario.



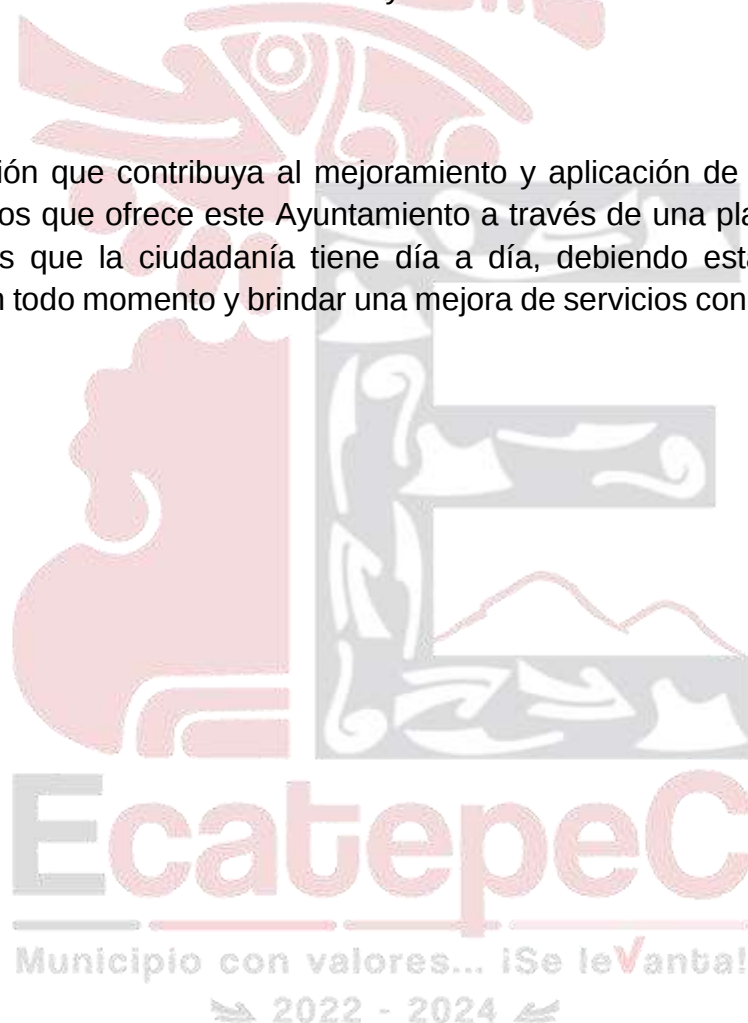
VI.-MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN.

Proveer a los ciudadanos de este Ayuntamiento un servicio público oportuno, eficiente, con el único fin de que permita la participación, la responsabilidad y el espíritu de servicio promovido en ello, para tener así una ciudad comfortable, una imagen urbana digna que estimule la colaboración vecinal y el bien común del Municipio de Ecatepec de Morelos.

VISIÓN.

Ser una Dirección que contribuya al mejoramiento y aplicación de cada uno de los servicios públicos que ofrece este Ayuntamiento a través de una planeación y cubrir las necesidades que la ciudadanía tiene día a día, debiendo estar apegada a la normatividad en todo momento y brindar una mejora de servicios con calidad humana.



VII.-ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
 - 1.1.COORDINACIÓN DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS Y MEJORAMIENTO URBANO
 - 1.2.COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 1.3.SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
 - 1.3.1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA
 - 1.3.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y ALMACÉN
 - 1.3.3 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN
 - 1.4 SUBDIRECCIÓN DE PANTEONES, FUNERARIA Y RASTRO MUNICIPAL
 - 1.4.1 DEPARTAMENTO DE PANTEONES
 - 1.4.2 DEPARTAMENTO DE FUNERARIA MUNICIPAL
 - 1.4.3 DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL
 - 1.5 SUBDIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
 - 1.5.1 DEPARTAMENTO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN
 - 1.5.2 DEPARTAMENTO DE PLANTA PROCESADORA Y VERTEDERO MUNICIPAL
 - 1.5.3 DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA
 - 1.5.4 DEPARTAMENTO DE BARRIDO
 - 1.5.5 DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES
 - 1.6 SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO VÍAL
 - 1.6.1 DEPARTAMENTO DE BACHEO
 - 1.6.2 DEPARTAMENTO DE BALIZAMIENTO
 - 1.6.3 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO
 - 1.6.4 DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO
 - 1.6.5 DEPARTAMENTO DE ELECTRIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

VIII.-ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



IX FUNCIONES

1. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Son atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, las siguientes:

- 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 rescate, mejoramiento, embellecimiento y conservación de los espacios públicos, 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 del Servicio Público de Limpia 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 del Servicio Público de Limpia y Disposición de Desechos 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;
- XV. Vigilará la debida inhumación y exhumación de los cadáveres en coordinación con la dependencia responsable de los panteones municipales.
- XVI. Otorgará servicios funerarios, a los ciudadanos Ecatepecenses que así lo soliciten, priorizando a los grupos vulnerables a través de la Beneficencia Pública;
- XVII. Organizará el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XVIII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.- COORDINACIÓN DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS Y MEJORAMIENTO URBANO

- I. La Coordinación de Rescate de Espacios Públicos y Mejoramiento Urbano es la encargada de planear, ejecutar, realizar y supervisar la ampliación y rehabilitación física de los espacios públicos;
- II. Proponer materiales de difusión y promoción del Programa;
- III. Diseñar una estrategia de comunicación social, a fin de dar a conocer alcances y logros del Programa;
- IV. Fomentar, la integración y operación de comités comunitarios que participen en acciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento a los espacios recuperados;
- V. Llevar a cabo visitas de seguimiento selectivas a las obras y acciones realizadas en los espacios públicos apoyados para verificar la correcta operación y ejercicio del Programa.

- VI. Conservar, mantener y operar las obras y equipamientos que se realicen en el espacio público, así como dar continuidad a las acciones sociales que en él se desarrollan.
- VII. Llevar a cabo un seguimiento sistemático en la ejecución y avance de las obras y acciones desarrolladas a través de visitas, tomar fotografías suficientes y de calidad, a fin de estar en posibilidades de integrar un informe histórico de las mismas.
- VIII. Colocar y garantizar la permanencia de los letreros o mantas y placas en los espacios públicos intervenidos.

1.2. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

- I. Coordinar, planificar, programar, dirigir y gestionar las diversas actividades administrativas, así con la finalidad de poner a trabajar en conjunto a los diferentes elementos para obtener un resultado específico en una acción conjunta;
- II. Realizar el análisis de flujo de efectivo, coordinando la toma de decisiones directamente con la Dirección de Servicios Públicos;
- III. Vigilar el cumplimiento del ejercicio presupuestal de egresos autorizado para que la Dirección de Servicios Públicos, se apegue a la normatividad vigente.;
- IV. Supervisar el seguimiento de los procesos para la adquisición de materiales y servicios, a efecto de que se realice conforme a lo que establece la normatividad vigente en la materia;
- V. Supervisar los contratos de personal que integran la Dependencia, verificando el cumplimiento de los perfiles propuestos y la entrega de la documentación requerida por la subdirección de Recursos Humanos;
- VI. Administrar y controlar, la plantilla de personal, asegurando que las plazas autorizadas sean acordes con el presupuesto asignado y las plazas existentes por área;
- VII. Cumplir y vigilar la correcta aplicación de políticas y procedimientos en materia de Recursos Humanos que establezca la misma;
- VIII. Aplicar mecanismos de control de ingreso de empleados, que permitan tener un mejor manejo de la seguridad y vigilancia dentro de las instalaciones de la dependencia, previa autorización de la Dirección de Servicios Públicos; y
- IX. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que son encomendadas por sus superiores.

1.3. SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN.

- I. Organizar, Coordinar y Controlar el desarrollo de actividades de los servicios públicos orientados a la atención de la demanda de grupos sociales específicos, elevando la eficiencia y mejorando el rendimiento de los recursos;
- II. Dirigir el proceso de implementación y seguimiento de los programas a cargo de la Dirección de Servicios Públicos;
- III. Diseñar y dirigir el seguimiento de la información programática, presupuestal y estadística de las diferentes áreas destinados a los servicios públicos;
- IV. Apoyar al Director de Servicios Públicos en las tareas administrativas propias de su función, así como en las de carácter técnico;
- V. Proporcionar la orientación y asesoría técnica, así como en su caso, el apoyo logístico en todas aquellas actividades, tareas o funciones que determine el Director de Servicios Públicos;
- VI. Ser el enlace ante las dependencias estatales y federales, para la coordinación de nuevos proyectos y obtención de recursos;
- VII. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores;
- VIII. Coordinar los programas de trabajo y reglas para el funcionamiento de las respectivas áreas de la dirección;
- IX. Actualizar y adecuar oportunamente los sistemas, procedimientos y/o métodos de trabajo;
- X. Planear e informar los objetivos por áreas o departamentos que sean coherentes con los objetivos de la Dirección de Servicios Públicos;
- XI. Realizar el seguimiento del cumplimiento de objetivos por áreas o departamentos;
- XII. Verificar y evaluar los programas implementados en la Dirección de Servicios Públicos;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para realizar las mejoras dentro y fuera de la Dirección;
- XIV. Brindar la información suficiente, clara y oportuna a cada departamento para la toma de decisiones;
- XV. Supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones operativas de la Cuadrilla Especial para la recuperación de espacios públicos.

- XVI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que son encomendadas por sus superiores.

1.3.1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

- I. Recibir y capturar las peticiones que hace la ciudadanía a través de:
 - a. Oficios ingresados por Administración Pública (Peticiones de Síndicos, Regidores y demás dependencias que integran el Ayuntamiento);
 - b. Oficios recibidos por Oficialía de Partes del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos;
 - c. Peticiones recibidas vía telefónica;
 - d. Peticiones recibidas mediante ventanilla; y
 - e. Redes Sociales (Facebook y Twitter).
- II. Canalizar a las Subdirecciones de Servicios Públicos las peticiones recibidas, mediante órdenes de servicio;
- III. Registrar las peticiones ya atendidas por las Subdirecciones integrantes de Servicios Públicos en el sistema.
- IV. Elaborar informes semanales y mensuales de la Dirección de Servicios Públicos, para la evaluación de resultados de las peticiones ingresadas; y
- V. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.3.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y ALMACÉN

- I. Realizar un registro del Parque Vehicular (vehículos y maquinaria) asignadas a la Dirección de Servicios Públicos y mantenerlo actualizado;
- II. Elaborar expedientes fotográficos de cada uno de los vehículos;
- III. Supervisar el correcto funcionamiento del parque vehicular de la Dirección de Servicios Públicos;
- IV. Identificar y reportar las fallas mecánicas del parque vehicular de la Dirección de Servicios Públicos;
- V. Apoyar en el reporte de percances en los cuales se vean involucradas las unidades vehiculares asignadas a la Dirección de Servicios Públicos;
- VI. Supervisar el abastecimiento de combustible de las unidades de esta Dirección;

- VII. Llevar un registro de las cargas de combustible de las unidades vehiculares y maquinaria asignadas a la Dirección de Servicios Públicos;
- VIII. Resguardar los materiales recepcionados, proveyendo lo necesario, de acuerdo a la naturaleza de los mismos, para su adecuada conservación hasta la entrega de éstos;
- IX. Control de entradas y salidas de insumos y materiales en almacén;
- X. Informe mensual del inventario de materiales y herramientas; y
- XI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.3.3 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN.

- I. Recabar y organizar los reportes de actividades y fotográficos que habrán de sustentar la aplicación de los insumos y materiales;
- II. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- III. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.
- IV. Supervisar que el sistema de registro y control de inventarios de los bienes muebles asignados a la Dirección Servicios Públicos, se encuentre actualizado, así como verificar los procedimientos para baja y destine final de los mismos. Conforme a la normatividad vigente aplicable;

1.4 SUBDIRECCIÓN DE PANTEONES, FUNERARIA Y RASTRO MUNICIPAL

- I. Coordinar, operar y supervisar a los departamentos que conforman la Subdirección, así como al personal administrativo que lleva a cabo las diversas actividades y acciones;
- II. Planear, diseñar y definir los diversos programas, trabajos y actividades que son propuestos para el cumplimiento de las metas y objetivos;
- III. Recibir, registrar, clasificar y turnar peticiones y órdenes de trabajo, a los departamentos que conforman la Subdirección, para su atención correspondiente;

- IV. Realizar y presentar informes (carpetas de trabajo, fichas técnicas y reportes fotográficos) de diversa índole de actividades desarrolladas por las áreas operativas que integran la Subdirección;
- V. Supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones normativas aplicables en el ámbito del Departamento del Rastro Municipal;
- VI. Supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones normativas aplicables en el ámbito del Departamento de Panteones;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables primordialmente en la Beneficencia Pública y la normatividad que le compete del Departamento de Funeraria y Crematorio Municipal;
- VIII. Integrar, revisar y mantener actualizada una base de datos de recursos humanos de los Departamentos que la integran;
- IX. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos de la Subdirección y sus departamentos de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- X. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- XI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.4.1 DEPARTAMENTO DE PANTEONES

- II. Controlar y supervisar el buen funcionamiento de los panteones municipales, así como coadyuvar en las actividades de limpieza y recolección de residuos sólidos urbanos no peligrosos con los panteones municipales;
- III. Elaborar órdenes de pago por conceptos de: refrendo de temporalidad cumplida, mantenimiento anual de perpetuidades, mantenimiento anual de nicho-osario, permisos de construcción y/o formato de ubicación de fosa;
- IV. Asignar fosas para el servicio de inhumación que se realiza en los panteones municipales;
- V. Realizar la venta de nichos-osarios ubicados en el Panteón San Isidro Atlautenco, para la colocación de restos áridos y/o cenizas;
- VI. Realizar los servicios de exhumación, así como la entrega de formatos de ubicación de fosa;

- VII. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- VIII. Observar el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento General de Servicios Públicos del Municipio de Ecatepec de Morelos en lo que se refiere a servicio de Panteones;
- IX. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- X. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- XI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.4.2 DEPARTAMENTO DE FUNERARIA MUNICIPAL

- I. Controlar y supervisar el procedimiento desde que el deudo solicita el servicio otorgado como Funeraria.
- II. Observar el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento General de Servicios Públicos del Municipio de Ecatepec de Morelos en lo que se refiere a servicio de Funeraria;
- III. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores
- IV. Elaborar por escrito la petición que solicita el deudo respecto del familiar que solicita el apoyo de la Funeraria municipal.
- V. Supervisar la recuperación del cuerpo del deudo, ya sea en el Ministerio Público, Hospital o en su domicilio.
- VI. Coadyuvar al deudo para realizar los trámites inherentes al tipo de solicitud respecto a la inhumación o cremación del cuerpo.
- VII. Observar y vigilar que los trámites solicitados o en su caso queden concluidos.
- VIII. Solicitar debidamente los documentos para armar los expedientes que se entregarán a panteones, al familiar y a la propia funeraria.
- IX. Una vez concluido el servicio recabar los documentos para solicitar los memorándums de condonación ante el secretario municipal.

- X. En caso de solicitar un traslado fuera del territorio de Ecatepec, deberá tener conocimiento la misma Dirección de Servicios Públicos a efecto de otorgar el consentimiento.
- XI. Coadyuvar al deudo a buscar bajo costos en cuanto a los servicios que requiera el deudo para su familiar.
- XII. Elaborar de manera semanal un reporte de todas y cada uno de los servicios que preste la funeraria para presentar a la Subdirección.
- XIII. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento.
- XIV. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.4.3 DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL

- I. Supervisar trabajos en rastros particulares con fundamento en lo establecido en el Reglamento General de Servicios Públicos de Ecatepec de Morelos.
- II. Recabar Información sobre las actividades en los rastros particulares para fines estadísticos y de control.
- III. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- IV. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.5 SUBDIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- I. Coordinar, operar y supervisar a los departamentos que conforman esta Subdirección, así como al personal administrativo que lleva a cabo las diversas actividades y acciones;
- II. Administrar y supervisar el servicio de recolección de residuos sólidos municipales, resultantes del trabajo operativo municipal;
- III. Brindar el apoyo para la recolección del material de desecho generado por los trabajos propios de las áreas operativas esta Subdirección;
- IV. Apoyar en las jornadas de limpieza en las comunidades con apoyo vecinal;
- V. Planear, implementar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los Departamentos que integran esta Subdirección;

- VI. Implementar y coordinar acciones de mejora continua con los Departamentos que integran la Subdirección;
- VII. Verificar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los responsables de las áreas adscritas a esta Subdirección y celebrar reuniones periódicas para mejoras de servicio en beneficio de la comunidad;
- VIII. Celebrar reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento, a fin de mantener la operatividad del área;
- IX. Controlar, administrar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo de esta Subdirección;
- X. Practicar visitas diarias de inspección en avenidas principales y determinar con los responsables de la recolección las medidas pertinentes para mejorar las condiciones de limpieza de las mismas;
- XI. Integrar, revisar y mantener actualizada una base de datos de recursos humanos de los Departamentos que la integran;
- XII. Integrar, revisar y entregar las bitácoras de trabajo de los departamentos que integran a la Subdirección;
- XIII. Supervisar e informar sobre los sentenciados del Centro de Prevención y Readaptación Social, que gocen del beneficio de sustitución de la pena a cumplir jornadas a favor de la comunidad;
- XIV. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos de la Subdirección y sus departamentos de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- XV. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- XVI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.5.1 DEPARTAMENTO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN

- I. Planear, coordinar y realizar el servicio de recolección de residuos sólidos;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del departamento con base a las instrucciones del Subdirector de Residuos Sólidos y/o el Director de Servicios Públicos;

- III. Verificar que la eficiencia del servicio de recolección, cumpla con los lineamientos marcados en los planes de operación de la Subdirección de Residuos Sólidos;
- IV. Verificar el funcionamiento de la prestación del servicio público municipal de recolección;
- V. Practicar visitas diarias de inspección en edificios públicos para determinar junto con los responsables de la recolección, las medidas pertinentes para mejorar las condiciones de limpieza de las mismas;
- VI. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- VII. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
- VIII. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento, así como llevar el registro y control de personal;
- IX. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas calendarización y unidades responsables de su ejecución;
- X. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores; y
- XI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.5.2 DEPARTAMENTO DE PLANTA PROCESADORA Y VERTEDERO MUNICIPAL

- I. Programar y ejecutar la correcta adecuación de Terraplenes, taludes, canaletas de lixiviados, quemadores de gas y chimeneas de venteo, corrección de alambradas perimetrales, y accesos;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del departamento con base a las instrucciones del Subdirector de Residuos Sólidos y/o el Director de Servicios Públicos;
- III. Optimizar los espacios del Vertedero Municipal para eficiente y mejorar la vida útil del mismo;
- IV. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento, así como llevar el registro y control de personal;

- V. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
- VI. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- VII. Supervisar, registrar e informar sobre las actividades desarrolladas por los sentenciados que gozan del beneficio de jornadas a favor de la comunidad;
- VIII. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- IX. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- X. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.5.3 DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

- II. Diseñar, proponer y vigilar la aplicación de los procedimientos de operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo;
- III. Evaluar periódicamente el inventario de la maquinaria y equipo a responsabilidad de este Departamento, a fin de llevar un estricto control sobre el mismo, en cuanto a su estado físico, mecánico, mantenimiento, rendimiento y vida útil;
- IV. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- V. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento, así como llevar el registro y control de personal;
- VI. Reportar el estado que guardan las unidades vehiculares y maquinaria asignadas a su departamento para su óptimo desempeño;
- VII. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- VIII. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.5.4 DEPARTAMENTO DE BARRIDO

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del departamento con base a las instrucciones del Subdirector de Residuos Sólidos y/o el Director de Servicios Públicos;
- II. Programar, controlar y evaluar, las actividades del personal del departamento en lo referente al mantenimiento y conservación del Departamento de Barrido;
- III. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar al personal y a las actividades relacionadas con la operación de este Departamento;
- IV. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al departamento, así como llevar el registro y control del personal;
- V. Programar las guardias del personal asignado a su cargo directo, para vacaciones y días festivos;
- VI. Proyectar y mantener permanentemente la buena imagen del Departamento de Barrido en todas las vialidades del municipio, así como a la ciudadanía en general;
- VII. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
- VIII. Atender oportunamente los requerimientos y recomendaciones de las autoridades competentes;
- IX. Identificar necesidades y problemática propias del Departamento para dar soluciones más asertivas;
- X. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- XI. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- XII. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- XIII. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.5.5 DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

- I. Planear, organizar y operar el cuidado, mantenimiento, conservación, rehabilitación y riego de las áreas verdes de las calles, jardines, parques,

- avenidas, camellones y otros sitios públicos, contribuyendo a su desarrollo sustentable;
- II. Planear, verificar y ejecutar los programas permanentes de rehabilitación y embellecimiento de áreas verdes para evitar el crecimiento de la mancha urbana y generar mayores fuentes de oxígeno para el municipio además de espacios recreativos y culturales;
 - III. Recolectar la basura vegetal en la vía pública que se genere por los trabajos inherentes a esta área y a cualquier contingencia;
 - IV. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo de este Departamento;
 - V. Difundir e implementar programas entre la ciudadanía sobre el cuidado y conservación de las áreas verdes,
 - VI. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
 - VII. Controlar y supervisar el uso de los combustibles en las unidades elaborando diariamente formatos de cargas por unidad;
 - VIII. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados a este Departamento, así como llevar el registro y control de personal;
 - IX. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
 - X. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
 - XI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores

1.6 SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO VIAL

- I. Coordinar y supervisar a los departamentos que conforman la Subdirección, así como al personal administrativo que lleva a cabo las diversas actividades y acciones propias de la Subdirección;
- II. Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas en materia de mantenimiento vial de acuerdo a los departamentos que la conforman, para su atención correspondiente,
- III. Supervisar que se ejecuten los diferentes trabajos de operación, mantenimiento, rehabilitación y conservación de vialidades dentro del municipio;

- IV. Programar, organizar y controlar los recursos humanos y materiales asignados a esta Subdirección;
- V. Integrar, revisar y mantener actualizada una base de datos de recursos humanos de los Departamentos que la integran;
- VI. Revisar y entregar las bitácoras de trabajo de los departamentos que integran a la Subdirección;
- VII. Realizar y presentar informes generales de diversa índole de actividades desarrolladas por los departamentos que conforman la Subdirección,
- VIII. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos de la Subdirección y sus departamentos de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- IX. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- X. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.6.1 DEPARTAMENTO DE BACHEO

- I. Planear, programar, organizar, y controlar las actividades encomendadas al Departamento, de acuerdo con los requerimientos administrativos y técnicos propios de su función;
- II. Recibir, programar atender y dar respuesta a las peticiones ciudadanas en materia de bacheo, considerando la disponibilidad de recursos asignados para esta función;
- III. Mantener en operación la maquinaria y equipo del Departamento;
- IV. Elaborar bitácoras de trabajo en las que se especifican las actividades realizadas,
- V. Elaborar un programa de mantenimiento de vialidades;
- VI. Ejecutar el bacheo de calles y avenidas;
- VII. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales, la maquinaria y equipo asignados al Departamento;
- VIII. Elaborar oportunamente los informes y/o reportes de actividades propias del Departamento;
- IX. Llevar el control del material suministrado;

- X. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados a este Departamento, así como llevar el registro y control de personal;
- XI. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- XII. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- XIII. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.6.2 DEPARTAMENTO DE BALIZAMIENTO

- I. Programar, ejecutar y supervisar los trabajos de balizamiento en vialidades del territorio municipal
- II. Programar, ejecutar y supervisar la pinta de guarniciones en vialidades del territorio municipal.
- III. Recibir, programar, atender y dar respuesta a las peticiones ciudadanas en materia de balizamiento, considerando la disponibilidad de recursos asignados para esta función,
- IV. Programar la colocación de señalamientos viales restrictivos en instituciones educativas.
- V. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo del departamento,
- VI. Elaborar bitácoras de trabajo en las que se especifican las actividades realizadas;
- VII. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento, así como llevar el registro y control de personal.
- VIII. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- IX. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- X. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.6.3 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO

- I. Programar y ejecutar los trabajos de mantenimiento como son: pintura, rehabilitación y trabajos menores de albañilería, así como trabajos de soldadura de la infraestructura de protección en canchas deportivas, bancas, guarniciones, rehabilitación y pinta de juegos infantiles, así como la instalación de juegos infantiles y gimnasios al aire libre, entre otros;
- II. Mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario urbano como son: pintura y soldadura en estructuras de protección, pasamanos, etc., paraderos de autobuses, puentes peatonales, kioscos, monumentos, fuentes, malla ciclónica, plazas públicas, entre otros;
- III. Difundir e implementar programas entre la ciudadanía sobre el cuidado y conservación del mantenimiento del mobiliario urbano;
- IV. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
- V. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento, así como llevar el registro y control de personal;
- VI. Coordinar e Integrar información general y técnica (carpetas de trabajo, fichas técnicas y reportes fotográficos) de actividades y acciones realizadas por este Departamento; y
- VII. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- VIII. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- IX. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.6.4 DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

- I. Asignar y distribuir al personal para que se dé pronta atención a las peticiones ciudadanas;
- II. Elaborar presupuestos para llevar a cabo las reparaciones en materia de Alumbrado Público;
- III. Verificar y Supervisar que todos los materiales solicitados cumplan con la normatividad y especificaciones de la norma vigente;

- IV. Proponer la implementación de programas de ahorro de energía sin afectar la calidad del servicio ya suministrado;
- V. Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz de Alumbrado Público;
- VI. Fomentar la participación ciudadana del cuidado de la infraestructura urbana;
- VII. Apoyar con la elaboración de censos de luminarias;
- VIII. Supervisar y verificar los trabajos de instalación de alumbrado ornamental durante las festividades públicas;
- IX. Elaborar e informar mediante reportes a las instancias correspondientes todas las actividades que realizan los Departamentos
- X. Atender de manera oportuna las quejas que se presenten en relación al servicio de alumbrado público;
- XI. Evaluar la factibilidad técnica de modificar, intercambiar o sustituir el servicio de alumbrado;
- XII. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- XIII. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento, así como llevar el registro y control de personal;
- XIV. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
- XV. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- XVI. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- XVII. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

1.6.5 DEPARTAMENTO DE ELECTRIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN.

- I. Registrar y ordenar por orden de prioridad las peticiones de la ciudadanía en materia de comprobación y electrificación;
- II. Integrar los expedientes de las comunidades que requieren el servicio de electrificación;

- III. Realizar gestiones ante la Comisión Federal de Electricidad, Junta de Electrificación y demás autoridades competentes gubernamentales y privadas para la realización de trámites en materia de Electrificación;
- IV. Supervisar que se ejecuten las obras en las comunidades asignadas, así como que se concluyan los trabajos;
- V. Integrar los expedientes correspondientes a las comunidades en las que se aplicará el material de alumbrado;
- VI. Elaborar e informar mediante reportes a las instancias correspondientes todas las actividades que realizan los Departamentos;
- VII. Recabar y organizar los reportes de actividades y fotográficos que habrán de sustentar las aplicaciones de los insumos y materiales de alumbrado;
- VIII. Enviar los expedientes debidamente ordenados a las dependencias que lo solicitan;
- IX. Solventar las observaciones y/o extrañamientos que llegaran a surgir;
- X. Elaborar bitácoras de trabajo en las que deberá plasmar las actividades realizadas;
- XI. Controlar, administrar, operar y mantener en condiciones adecuadas, la maquinaria y equipo a cargo del departamento;
- XII. Apoyar con la elaboración de censos de luminarias;
- XIII. Mantener actualizada una base de datos de recursos humanos asignados al Departamento, así como llevar el registro y control de personal;
- XIV. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos del Departamento de acuerdo a la estructura programática vigente en el que se señalen objetivo, metas, calendarización y unidades responsables de su ejecución,
- XV. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, así como las instrucciones de los mandos superiores y
- XVI. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

X GLOSARIO

Ámbito de Competencia: Es el marco en el que una autoridad puede actuar de acuerdo a las atribuciones asignadas.

Administración Municipal: Gestionar o manejar recursos, en este caso, se trata de recursos de origen público.

Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos

Bacheo: Reparación de la carpeta asfáltica en un lugar puntual de la superficie de rodamiento vial.

Balizamiento: Conjunto de señalizaciones y marcas fácilmente perceptibles por el conductor y el peatón que tienen el objeto de destacar límites y dar orden a la circulación.

Bases de Licitación: Documento que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar; la información suficiente, completa y ordenada de la obra pública o servicio; del procedimiento de adjudicación; y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.

Bitácora: Instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes.

Cabildo: El Ayuntamiento reunido como asamblea deliberante y de carácter colegiado, conformado por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores.

Control: Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

Control de gestión: Es el proceso administrativo que sirve para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos organizacionales previstos por la dirección.

Convocatoria: Documento por el cual se hace público un proceso de licitación, al ser difundido en la prensa escrita y los medios electrónicos que disponga el área competente.

Contraloría: Órgano de control interno de las dependencias, entidades estatales y municipios.

Dependencia: Área administrativa que depende de otra de mayor jerarquía.

Egresos. Salida de dinero de una empresa, incluye gastos, inversiones o costos

Enlace: Es quien une una cosa con otra. Es quien coordina las tareas de dos áreas administrativas.

Exhumación: Desenterramiento de un cadáver.

Expediente Único: Es el conjunto de documentos que corresponden a una obra o acción desde el inicio hasta el fin de su ejecución.

Factura: Es un documento que presenta el contratista por ley. Como comprobante para acreditar la venta de mercaderías u otros afectos, porque con ella queda concluida la operación.

Fosa: Hoyo que se hace en la tierra para enterrar uno o más cadáveres.

Función: Actividad propia de un organismo; destino o utilidad que se le otorga a algo. Ejercicio de un cargo empleo.

Infraestructura: Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad, o para que un lugar pueda ser habitado.

Inhumación: Al acto de sepultar o depositar un cadáver, restos humanos y restos humanos áridos, en una fosa o tumba, gaveta o cripta.

Insumo: Todos aquellos materiales que no han sido modificados por un proceso productivo.

Inventarios: Acumulaciones de materias primas, provisiones y componentes de trabajo.

Números Generadores: Documento mediante el cual se lleva a cabo la cuantificación de un trabajo o concepto de obra debidamente ubicado y referenciado por ejes, tramos o áreas.

Planear: Consiste en elaborar un plan.

Podar: Cortar o quitar las ramas superfluas de los árboles, vides y otras plantas.

Presupuesto: Cálculo sumatorio económico del coste de materiales, trabajos y volúmenes de una obra.

Procedimiento: Forma en que se llevará a cabo las distintas actividades sistemáticamente.

Reglamento: Conjunto de normas reglas o leyes creadas por una autoridad para regir una actividad o un organismo.

Recolección: Procede del latín recollectum y hace referencia a la acción y efecto de recolectar.

Reforestar: Repoblar un terreno con plantas forestales.

Residuos sólidos urbanos: Son los generados en las casas, como resultado de la eliminación de los materiales que se utilizan en las actividades domésticas; son también los que provienen de establecimientos o la vía pública, o los que resultan de la limpieza de las vías o lugares públicos y que tienen características como los domiciliarios. Su manejo y control es competencia de las autoridades municipales y delegacionales.

Restos Áridos. A la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.

Remozamiento: Dar un aspecto más nuevo o moderno a algo.

Reporte: Es un informe por escrito y/o fotográfico en el que se transmite las

actividades realizadas en relación a los trabajos encomendados.

Requisición: Es un documento que permite la realización de una solicitud de adquisición de un producto o servicio a nivel interno de una organización.

Responsables: Departamentos o personas que están involucrados en el cumplimiento de los objetivos y alcances.

Servicio Público: Consiste en disponer que una determinada necesidad colectiva sea satisfecha con la prestación de un servicio.

Sitio de Disposición Final: Lugar donde se depositan los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en forma definitiva.

