

REGLAMENTO INTERNO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027



H. AYUNTAMIENTO
**ECATEPEC
DE MORELOS**
2025 - 2027



ECATEPEC
¡Cambio con honestidad!



ECATEPEC

¡Cambio con honestidad!

GACETA MUNICIPAL

Publicación: 13 de marzo de 2026

La C. Azucena Cisneros Coss, Presidenta Municipal Constitucional de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracciones I y XXXVI, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 116 y 119 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México 2026; y demás disposiciones legales aplicables, de conformidad con el acuerdo tomado en la **Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha doce de marzo de dos mil veintiséis número 050/2026**, a los habitantes del municipio hago saber que el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de
Ecatepec de Morelos, Estado de México
2025-2027**



ÍNDICE

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México 2025-2027

10 TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales	25 Capítulo I De Administración
10 Capítulo Único De la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal	26 Capítulo II De Bienestar, Participación Ciudadana y Territorial
12 TÍTULO SEGUNDO De la Presidencia Municipal	28 Capítulo III De Comunicación Social
12 Capítulo Único De sus Atribuciones	29 Capítulo IV Consejería Jurídica
14 TÍTULO TERCERO De la Administración Pública Municipal	30 Capítulo V De Desarrollo Económico
14 Capítulo Único De las Dependencias Municipales	32 Capítulo VI De Desarrollo Urbano
18 TÍTULO CUARTO De las Atribuciones de las Dependencias Municipales	40 Capítulo VII De Diversidad Sexual
18 Capítulo I De la Secretaría del Ayuntamiento	41 Capítulo VIII De Educación
20 Capítulo II De la Tesorería Municipal	42 Capítulo IX De la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal
22 Capítulo III Del Órgano Interno de Control Municipal	44 Capítulo X De Gobierno
25 TÍTULO QUINTO De las Direcciones	47 Capítulo XI Del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género

- | | |
|---|---|
| 47 Capítulo XII
De Medio Ambiente y Ecología | 62 Capítulo II
De la Coordinación para el Rescate de la Dignidad, la Identidad y el Tejido Social |
| 49 Capítulo XIII
De Mercados, Tianguis y Vía Pública | 62 Capítulo III
De la Coordinación Técnica |
| 51 Capítulo XIV
De Movilidad Urbana | 66 Capítulo IV
De la Oficina de la Presidencia |
| 52 Capítulo XV
De Obras Públicas | 66 Capítulo V
De la Secretaría de Innovación Gubernamental |
| 52 Capítulo XVI
De Protección Civil y Bomberos | 68 Capítulo VI
De la Secretaría Particular |
| 56 Capítulo XVII
De Salud | 68 TÍTULO OCTAVO
De los Derechos Humanos |
| 58 Capítulo XVIII
De Servicios Públicos | 68 Capítulo Único
De la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos |
| 59 TÍTULO SEXTO
De los Institutos | 69 TÍTULO NOVENO
Organismos Públicos Descentralizados |
| 59 Capítulo I
De Cultura | 69 Capítulo I
Generalidades |
| 61 Capítulo II
De la Juventud | 69 Capítulo II
Del IMCUFIDEEM |
| 61 TÍTULO SÉPTIMO
De las Unidades Administrativas de Presidencia Municipal | 69 Capítulo III
De S.A.P.A.S.E. |
| 61 Capítulo I
Generalidades | 70 Capítulo IV
Del DIF |

- 71 TÍTULO DÉCIMO**
Del Servicio Profesional de Carrera
- 71** Capítulo Único
Disposiciones Generales
- 71 TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**
De la Reglamentación Municipal
- 71** Capítulo I
Disposiciones Generales
- 72** Capítulo II
Del Proceso Reglamentario Municipal
- 72 TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**
De las Faltas, Sanciones y Medios de
Defensa
- 72** Capítulo I
De las Faltas y Sanciones
- 73** Capítulo II
De los Medios de Defensa

- 73 ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO 2025-2027

TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Capítulo Único De la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general; tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

La observancia de este Reglamento es obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en estricto apego a los principios y directrices establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, generando con ello un verdadero "Gobierno del Cambio con Honestidad."

Artículo 2. El Honorable Ayuntamiento, la Presidenta Municipal y las personas titulares de las Dependencias de la Administración Pública, además de las atribuciones que genérica y específicamente se enuncian en el presente Reglamento, ejercerán debida y oportunamente todas las que les confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal vigente y demás normas jurídicas aplicables en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, así como las que se deriven del Gobierno de Ecatepec de Morelos, 2025-2027 planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento acordes al Plan de Desarrollo Municipal vigente.

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

- I. **ASF.** – A la Auditoría Superior de la Federación;
- II. **Atribución.** – A cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a una persona servidora pública, mediante un instrumento jurídico o administrativo;
- III. **Ayuntamiento.**- Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos;
- IV. **CAE.**- Al Centro de Atención Empresarial;
- V. **CAMVIF.**- Al Centro de Atención a la Mujer en Violencia Familiar;
- VI. **CEPAMyF.**- Al Centro de Prevención y Atención al Maltrato y la Familia;



- VII. **COCICOVI's.**- A los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- VIII. **Código.**- Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- IX. **Comisiones Edilicias.**- A los Órganos integrados por los miembros del Ayuntamiento, encargados de estudiar, examinar y acordar asuntos de su competencia;
- X. **COPACI.**- Al Consejo de Participación Ciudadana;
- XI. **CMMR.**- A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. **CNDH.**- A la Comisión Nacional de Derechos Humanos;
- XIII. **Delegaciones.** - A las Delegaciones Municipales;
- XIV. **Dependencia Municipal.** - Al Órgano Administrativo auxiliar de las funciones del Ayuntamiento y de la Presidenta Municipal, el cual se encuentra jerárquicamente subordinado a ésta última;
- XV. **IGCEM.** - Al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
- XVI. **IMCUFIDEEM.** - Al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ecatepec de Morelos, México;
- XVII. **IMEVIS.** - Al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
- XVIII. **INCOBUSA.** - A la Inmobiliaria Comercial Bustamante S.A.;
- XIX. **INM.** - Al Instituto Nacional de Migración;
- XX. **INSUS.** - Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- XXI. **Ley Orgánica.** - A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXII. **Ley de Responsabilidades.** - A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIII. **Ley de Planeación.** - A la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- XXIV. **Ley de Mejora.** - A la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México;
- XXV. **LGBTTIQ+.**- A las comunidades Lesbianas, Gays, Bisexuales, Travestis, Transgénero, Transexuales, Intersexuales, Queer y demás.
- XXVI. **Municipio.** - Al Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México;
- XXVII. **OSFEM.** -Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXVIII. **Presidenta Municipal.** - A la persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Ecatepec de Morelos, México 2025-2027;
- XXIX. **Persona Servidora Pública.** - A aquella que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal;
- XXX. **RAN.** - Al Registro Agrario Nacional;
- XXXI. **Reglamento.** - Al presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México, **2025-2027**;
- XXXII. **S.A.P.A.S.E.**- Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ecatepec de Morelos;
- XXXIII. **SESAEEMM.** - A la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XXXIV. **SECOGEM.** - A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- XXXV. **Secretario.** - Al Secretario del Ayuntamiento;
- XXXVI. **SEDATU.** - A la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXXVII. **Servidor Público Comisionado.** - A quién se encomienda desempeñar una función inherente a su cargo;
- XXXVIII. **Servidor Público Habilitado.** - A la subordinada de la Administración Pública

Municipal, autorizada para llevar a cabo funciones distintas a las inherentes a su encargo;

- XXXIX. S.M.D.I.F.**- Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos;
- XL. Titular.** - A la persona servidora pública designada por la Presidenta Municipal con aprobación del Ayuntamiento para despachar en las diferentes Dependencias Municipales;
- XLI. UIPPE.** - A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y
- XLII. Unidad Administrativa.** - Al Órgano funcional que auxilia al cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas la Presidenta Municipal; y
- XLIII. UTC.** - A las Unidades Territoriales Comunitarias.

Artículo 4. En ningún caso el Ayuntamiento, como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las atribuciones de la Presidenta Municipal, ni ésta por sí sola, las del Ayuntamiento.

Artículo 5. Las personas titulares de las Dependencias Municipales, deberán consultar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Consejería Jurídica respecto de los asuntos de su competencia, que determinen prioritarios.

Artículo 6. El Secretario del Ayuntamiento y la persona Titular de la Coordinación Técnica deberán reunirse, por lo menos una vez al mes, con las personas titulares de las Dependencias Municipales, a fin de crear mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucional, con el objeto de unificar criterios y evitar la duplicidad de funciones operativas, en el Gobierno de Ecatepec de Morelos del periodo 2025-2027.

Artículo 7. Las Dependencias Municipales conducirán sus acciones, con base en los programas anuales que establezca el H. Ayuntamiento, para el logro de los objetivos, prioridades, programas estratégicos, metas y cartera de proyectos de alto impacto del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Artículo 8. El Ayuntamiento apoyará programas de difusión cívica y cultural, cuya finalidad sea en beneficio de la población.

TÍTULO SEGUNDO De la Presidencia Municipal

Capítulo Único De sus Atribuciones

Artículo 9. La Presidencia Municipal, además de las atribuciones que le señala la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Convocar por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento a los integrantes del Ayuntamiento, a sesiones de cabildo, presidiendo y dirigiendo las mismas;
- II. Concertar y convenir, en representación del Ayuntamiento y previo acuerdo de este con los tres niveles de Gobierno o con terceros, la realización de programas, proyectos, acciones y cualquier otro propósito de beneficio colectivo;



- III. Proponer la creación o supresión de las Dependencias Municipales y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, cuando así lo dicten las necesidades del Ayuntamiento, y se justifique plenamente;
- IV. Verificar el adecuado ejercicio y control del presupuesto de egresos;
- V. Cumplir y hacer cumplir el Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- VI. Presidir los órganos colegiados que le asignen las leyes, los reglamentos, otros ordenamientos y el Ayuntamiento;
- VII. Facultar a la persona servidora pública responsable de suscribir la documentación oficial relativa a los servicios que presta la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VIII. Supervisar el desempeño de los cuerpos que integran a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal; y a la Dirección de Protección Civil y Bomberos municipales.
- IX. Supervisar los operativos que se realicen en coordinación con las autoridades federales, estatales, Municipales u otros;
- X. Dirigir y supervisar la planeación, ejecución y seguimiento del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, estableciendo la debida coordinación con las instancias federales, estatales, municipales u otros;
- XI. Delegar en sus subordinadas(os) el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por ella;
- XII. Promover la participación ciudadana en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales, impulsando el empoderamiento ciudadano, la igualdad de género y el reforzamiento de los valores;
- XIII. Convocar y presidir las reuniones de gabinete municipal, con la presencia de las personas titulares de las Dependencias Municipales y demás servidores públicos que sean requeridos, supervisando por conducto de la Coordinación Técnica el seguimiento y cumplimiento de las instrucciones y acuerdos tomados;
- XIV. Instruir la conformación e integración de un fideicomiso público para la educación de los hijos de los empleados del Municipio, miembros del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos y Organismos Descentralizados que disponga, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 115 fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII y 123 de la Ley Orgánica;
- XV. Instrumentar lo necesario para la constitución del fideicomiso previsto en la fracción anterior; suscribir los contratos respectivos y nombrar a los integrantes del Comité Técnico;
- XVI. Instruir al Tesorero Municipal y al Contralor del Órgano Interno de Control Municipal a efecto de llevar a cabo periódicamente la depuración y cancelación de cuentas incobrables, con el propósito de que los estados financieros que presente el Ayuntamiento ante el **OSFEM**, cuenten con información confiable, transparente, veraz y oportuna del estado que guarda la Hacienda Pública Municipal;
- XVII. Proponer al Cabildo la estructura orgánica de las Dependencias Municipales, acorde a la normatividad aplicable;
- XVIII. Otorgar apoyos y donativos, así como el pago de gastos inherentes a las fiestas patrias, culturales, deportivas, sociales y los eventos que se celebren con motivo de los festejos patronales del Municipio, durante la gestión de la Administración Pública Municipal 2025-2027, de acuerdo a la asignación y disponibilidad presupuestal del Capítulo 4000 del presupuesto de egresos;
- XIX. Instruir a las personas titulares de las Dependencias Municipales competentes disponer

- de los recursos provenientes de los programas federales y estatales; así como, en su caso de otras fuentes de financiamiento, tales como entes internacionales, asociaciones civiles y privadas;
- XX. Impulsar la concertación, coordinación y ejecución de programas, proyectos, obras y acciones de carácter intermunicipal en beneficio de la población del Municipio;
 - XXI. Dirigir y vigilar el Centro Virtual de Operaciones en Emergencias y Desastres, así como la aplicación y ejecución de los diversos programas que se implementen para brindar apoyo y auxilio en caso de riesgos a la población, así como a otras autoridades municipales, estatales o federales, en la medida de los recursos disponibles, previa asignación de estos por parte de la Tesorería Municipal;
 - XXII. Supervisar la planeación, ejecución y seguimiento del Sistema Municipal de Cuidados Tonalli, a través de la Coordinación para el Rescate de la Dignidad, la Identidad y el Tejido Social; y
 - XXIII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO De la Administración Pública Municipal

Capítulo Único De las Dependencias Municipales.

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el Ayuntamiento como la Presidencia Municipal, se auxiliarán de las siguientes Dependencias Municipales, las cuales estarán subordinadas a ésta última:

- I. **Secretaría del Ayuntamiento;**
- II. **Tesorería Municipal;**
- III. **Del Órgano Interno de Control Municipal;**
- IV. **Las Direcciones de:**
 - a. Administración;
 - b. Bienestar, Participación Ciudadana y Territorial;
 - c. Comunicación Social;
 - d. Consejería Jurídica;
 - e. Desarrollo Económico;
 - f. Desarrollo Urbano;
 - g. Diversidad Sexual;
 - h. Educación;
 - i. General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal;
 - j. Gobierno;
 - k. Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género;
 - l. Medio Ambiente y Ecología;
 - m. Mercados, Tianguis y Vía Pública;
 - n. Movilidad Urbana;
 - o. Obras Públicas;

- p. Protección Civil y Bomberos;
- q. Salud; y
- r. Servicios Públicos.

V. Los institutos de:

- a. Cultura; y
- b. La Juventud.

VI. Unidades Administrativas de la Presidencia Municipal:

- a. Coordinación para el Rescate de la Dignidad, la Identidad y el Tejido Social;
- b. Coordinación Técnica;
- c. Oficina de la Presidencia;
- d. Secretaría de Innovación Gubernamental; y
- e. Secretaría Particular.

VII. Defensoría Municipal de:

- a. Los Derechos Humanos.

VIII. Organismos Públicos Descentralizados:

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

Artículo 11. Las Dependencias Municipales deberán coordinar entre sí sus actividades y proporcionarse la cooperación, asesoría e información que sea requerida, sobre todo en el caso de programas, proyectos y acciones de carácter transversal e integral.

Artículo 12. Para ser titular de las Dependencias Municipales a que se refiere este Reglamento, con excepción de las personas titulares enunciadas en la Ley Orgánica, es necesario:

- I. Ser ciudadana(o) mexicana(o), en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de edad, con conocimientos en el área y, de preferencia, con experiencia en el cargo a ocupar;
- III. No estar condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia contra las mujeres en cualquier modalidad o en proceso penal por delito intencional;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- V. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; y

En igualdad de circunstancias se preferirá a los ciudadanos residentes del Municipio.

Artículo 13. Las personas titulares de las Dependencias Municipales, antes de incorporarse formalmente a sus cargos, rendirán protesta solemne de guardar y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen,

ante el Ayuntamiento. Acto seguido, procederán a la entrega-recepción de la Dependencia Municipal a su cargo, con la intervención del Órgano Interno de Control Municipal, en los términos requeridos por la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 14. Las personas titulares de las Dependencias Municipales se auxiliarán de las personas servidoras públicas que, conforme al presente Reglamento, sus Manuales de Organización y Procedimientos, así como el presupuesto municipal, les sean autorizados y asignados respectivamente.

Artículo 15. Dentro de las atribuciones genéricas de su competencia, corresponde a las personas titulares de las Dependencias Municipales, el ejercicio de las siguientes:

- I. Planear, coordinar, organizar, dirigir y evaluar las políticas públicas de su competencia, atendiendo a las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente, y a los programas que del mismo se deriven;
- II. Formular y proponer oportunamente, a la Presidenta Municipal los anteproyectos de programas anuales de actividades, derivados del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- III. Elaborar, acorde a las disposiciones y metodología establecida, los anteproyectos de Presupuesto basado en Resultados que les corresponda, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- IV. Ejercer el Presupuesto basado en resultados con base en las disposiciones aplicables, facilitando la información que le sea requerida por la Coordinación Técnica, a través de la **UIPPE**, para el seguimiento de metas e indicadores;
- V. Integrar y presentar los informes periódicos que les sean requeridos por la Coordinación Técnica, a través de la **UIPPE** para efectos de seguimiento, evaluación y en su caso reconducción del Plan de Desarrollo Municipal vigente, en los términos que señala la Ley de Planeación y su Reglamento;
- VI. Integrar, validar y proporcionar oportunamente la información en el marco del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica, en los términos que señala el Reglamento de la Ley de Planeación; que le sea requerida por la Coordinación Técnica a través de la **UIPPE**;
- VII. Integrar, validar y entregar oportunamente la información correspondiente a la **UIPPE**, relativa al Informe Anual de Gobierno, al Anexo Programático del mismo, al Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente y demás documentos en materia de Planeación Estratégica;
- VIII. Participar en los trabajos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, implementado por la Coordinación Técnica, facilitando la información de su competencia en tiempo y forma para mejorar las prácticas de buen gobierno local;
- IX. Elaborar, aplicar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos, en colaboración con la Coordinación Técnica, herramientas que registran y transmiten información respecto de la organización y el funcionamiento que realizará el personal adscrito a las Dependencias Municipales a su cargo;
- X. Acordar con la Presidenta Municipal o con quien ésta designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;
- XI. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les

- sean solicitados por la Presidenta Municipal o por los miembros del Cuerpo Edilicio, por conducto del Secretario del Ayuntamiento;
- XII.** Controlar y resguardar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, observando las disposiciones aplicables en la materia;
 - XIII.** Llevar el control de ingresos, renunciaciones, licencias, promoción y remoción del personal a su cargo;
 - XIV.** Establecer un módulo de orientación al público, con personal debidamente capacitado, a fin de que proporcione de manera pronta, expedita y eficaz la información requerida;
 - XV.** Acordar con las personas servidoras públicas de mandos medios y superiores, adscritos a la Dependencia Municipal de la cual son titulares, los asuntos que sean de su competencia;
 - XVI.** Delegar facultades en las personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, previa aprobación de la Presidenta Municipal, que será publicado en el Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal"; salvo aquellas que las normas jurídicas establezcan que deban ser ejercidas directamente por la persona titular de la Dependencia Municipal;
 - XVII.** Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;
 - XVIII.** Autorizar por escrito el tiempo extraordinario, únicamente en los casos plenamente justificados;
 - XIX.** Rendir mensualmente o cuando lo solicite la Presidenta Municipal un informe pormenorizado por escrito sobre las actividades y/o resultados que la Dependencia Municipal a su cargo haya realizado en dicho período;
 - XX.** Llevar la adecuada y eficiente planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros que tengan asignados, orientados a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
 - XXI.** Cumplir y hacer cumplir en las Dependencias Municipales a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos, siguiendo invariablemente criterios de disciplina, racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto público;
 - XXII.** Dar atención y seguimiento a las peticiones dirigidas al Ayuntamiento, a la Presidenta Municipal y Dependencias Municipales a su cargo, relacionadas al ámbito de su competencia, emitiendo respuestas por escrito debidamente fundadas, motivadas y congruentes con lo solicitado;
 - XXIII.** Atender de manera respetuosa, diligente, e imparcial los particulares respecto de los asuntos en los que sean parte, y se encuentren tramitando en la Dependencia Municipal a su cargo;
 - XXIV.** Simplificar los trámites administrativos, relacionados con el público en general, y con las demás Dependencias Municipales, a efecto de que se realicen de manera pronta, expedita y eficaz;
 - XXV.** Atender y orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante la Dependencia Municipal a su cargo, conforme a Derecho;
 - XXVI.** Vigilar que los asuntos a su cargo, se tramiten apegados a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - XXVII.** Actuar bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, transparencia, equidad, economía, integridad, disciplina y rendición de cuentas, que deben ser observados en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades y el Código de

- XXVIII. Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos; Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que las normas jurídicas prohíban o que generen detrimento en la obligada atención que deben cumplir en el ejercicio de sus atribuciones o que coincida con su horario laboral;
- XXIX. Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo con todas las disposiciones legales y administrativas aplicables en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXX. Suscribir los documentos que expidan, en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXI. Ordenar en el ámbito de su competencia visitas de verificación y/o inspección, a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en su materia, conforme a lo establecido en el artículo 128 del Código y demás ordenamientos;
- XXXII. Realizar a través del personal debidamente habilitado y/o comisionado, adscrito a la Dependencia Municipal de que se trate, las visitas de verificación y/o inspección a que se refiere la fracción anterior;
- XXXIII. Ordenar la implementación de medidas de seguridad y/o correctivas, en el ámbito de su competencia;
- XXXIV. Iniciar, sustanciar y resolver previa garantía de audiencia, procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, a las personas físicas o jurídico colectivas, que contravengan las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXXV. Imponer y ejecutar las sanciones correspondientes a los infractores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXXVI. Habilitar y/o comisionar a las personas servidoras públicas como inspectoras(es), verificadoras(es), recaudadoras(es), notificadoras(es) y/o ejecutoras(es), a efecto de llevar a cabo las diligencias ordenadas en términos de las disposiciones legales aplicables, habilitando días y horas inhábiles cuando sea necesario;
- XXXVII. Notificar a través del personal debidamente habilitado y/o comisionado, resoluciones o actos emitidos por ellos, en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XXXVIII. Intervenir en representación de la Presidencia Municipal, previa autorización de esta, ante autoridades de los tres órdenes de gobierno, sociedad civil u otros, en los asuntos relativos a su competencia;
- XXXIX. Participar activamente en los servicios y/o actividades en el ámbito de su competencia, que sean necesarios para la eficiente operación del Sistema Municipal de Cuidados Tonalli; y
- XL. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO

De las Atribuciones de las Dependencias Municipales

Capítulo I

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 16. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de una persona servidora pública denominado(a) **Secretario(a) del Ayuntamiento**, quien será designado por el Ayuntamiento a

propuesta de la Presidenta Municipal; tendrá, además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Atender los asuntos que le sean encomendados por la Presidenta Municipal;
- II. Atender la vinculación social, así como la información y vinculación institucional;
- III. Autorizar la exención del pago de derechos, por concepto de la emisión de constancias de identidad, de última residencia, de actividad económica, además de las exenciones de pago establecidas en la legislación aplicable y en el Bando Municipal vigente, así como las que procedan a petición de vecinos de bajos recursos;
- IV. Coordinar la elaboración o adecuación del Bando Municipal, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que se propongan para aprobación del Ayuntamiento;
- V. Coadyuvar en los procesos de elección de las personas titulares de las Delegaciones y Subdelegaciones e integrantes de los COPACI, de conformidad con la convocatoria emitida por el Ayuntamiento y la legislación electoral aplicable;
- VI. Coordinar las Oficialías del Registro Civil;
- VII. Emitir las constancias de no propiedad municipal, de no adeudo documental y de no adeudo patrimonial, que le sean solicitadas;
- VIII. Emitir permisos para bailes sonideros o conciertos, únicamente en los Centros Cívicos y explanadas públicas, siempre que reúnan las condiciones de seguridad y de protección civil, así como requisitos previstos en la cédula de trámites y servicios respectiva;
- IX. Presidir la Sesión de Cabildo por instrucción de la Presidenta Municipal, cuando ésta deba ausentarse para atender asuntos de urgente resolución y/o de gobernabilidad;
- X. Recibir de las distintas Dependencias Municipales, los planes, programas, proyectos, peticiones ciudadanas, convenios o cualquier otro asunto que requiera la aprobación del H. Ayuntamiento;
- XI. Solicitar a las Dependencias Municipales correspondientes, la información necesaria para el buen despacho de los asuntos a su cargo y de aquellos que le encomiende la Presidenta Municipal, las que estarán obligadas a rendirlo en un plazo no mayor a tres días;
- XII. Tener a su cargo la Coordinación de Juzgados Cívicos;
- XIII. Tener a su cargo el Departamento de Atención Ciudadana y Oficialía de Partes Común del Ayuntamiento;
- XIV. Tener a su cargo la Coordinación del Archivo General del Ayuntamiento;
- XV. Tener a su cargo el Sistema Municipal de Información;
- XVI. Tener a su cargo la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVII. Tener a su cargo el Departamento de Patrimonio Municipal;
- XVIII. Coadyuvar con la Preceptoría Juvenil;
- XIX. Validar con su firma, las actas, certificaciones y documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- XX. Llevar un registro de la propiedad de bienes de Dominio Público y del Dominio Privado que se denominará Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal de conformidad con los artículos 62 y 63 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- XXI. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 134 párrafo cuarto, del Bando Municipal vigente, señala que la Secretaría del Ayuntamiento, coordinará los operativos de supervisión de fiestas familiares y demás eventos públicos, que se celebren en vía pública en conjunto con otras áreas involucradas; así mismo con apoyo de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, verificarán que no se afecten a terceros o que exista un riesgo para estos y/o para los mismos responsables u organizadores, actividad que invariablemente se realizará en el mismo operativo.

Capítulo II De la Tesorería Municipal

Artículo 17.- La Tesorería Municipal, es la Dependencia Municipal encargada de administrar la Hacienda Pública Municipal

Artículo 18. La Tesorería Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la dictaminación de los procedimientos utilizados en la elaboración y cambios de los formatos utilizados en los procesos de recaudación; a fin de determinar la veracidad contenida en los mismos, estableciendo si existen o no elementos para sugerir medidas preventivas o correctivas;
- II. Dar seguimiento, supervisión y vigilancia a las partidas específicas de gasto autorizado por proyecto presupuestario de cada una de las Dependencias Municipales;
- III. Asesorar al Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones en materia fiscal y en la elaboración de los proyectos respectivos que deban enviarse a la Legislatura o a la persona titular del Ejecutivo del Estado, por conducto de la Presidenta Municipal, así como en la elaboración del proyecto de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal en curso;
- IV. Intervenir en la elaboración del presupuesto definitivo anual de egresos;
- V. Establecer los sistemas de avance, promoviendo, fomentando y orientando el proceso de desarrollo en el Municipio, en relación con los programas en los que tenga injerencia conforme a sus atribuciones;
- VI. Proponer al Ejecutivo Municipal la política de ingresos;
- VII. Integrar y presentar a la Presidenta Municipal y al Síndico Municipal que corresponda el informe trimestral y la integración anual de la cuenta pública del Ayuntamiento, que debe rendir este, al OSFEM;
- VIII. Recibir, resguardar y liberar, en su caso, los recursos de los programas federales y/o estatales de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y recomendaciones que en su materia haga la ASF y el OSFEM;
- X. Atender y dar seguimiento a las auditorías ordenadas por las autoridades fiscales;
- XI. Establecer los mecanismos de operación y rendición de cuentas para la debida transparencia de las actividades;
- XII. Coadyuvar con las Dependencias Municipales, respecto de aquellos asuntos jurisdiccionales en los que se vea afectada la Hacienda Pública;
- XIII. Establecer conforme a los lineamientos del IGECEM, las zonas y sectores catastrales del Municipio, así como las calificaciones y cálculos relativos a los indicadores y diferenciales para el Impuesto Predial;
- XIV. Integrar y custodiar el acervo informático, estadístico y cartográfico;



- XV. Proponer la celebración de convenios concernientes al intercambio de información y datos sobre la población y territorio de nuestro Municipio, con las demás entidades públicas Federales, Estatales y Municipales;
- XVI. Observar, en el ámbito de su competencia, la normatividad de uso específico del suelo;
- XVII. Proponer políticas administrativas y disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del gasto público;
- XVIII. Dar seguimiento y analizar los programas de inversión y gasto público, de las Dependencias Municipales, a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- XIX. Mantener debidamente informados a la Presidenta Municipal y Síndico Municipal que corresponda del Ayuntamiento, sobre la disponibilidad de las partidas presupuestales de egresos, para el ejercicio adecuado de las atribuciones de estos, así como, a las personas titulares de las Dependencias Municipales;
- XX. Administrar la infraestructura de las instalaciones de las Dependencias, en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- XXI. Realizar diseños de estructura y cableado, de acuerdo a las diferentes necesidades del Ayuntamiento;
- XXII. Validar lineamientos o criterios de construcción en las remodelaciones y procesos constructivos que posteriormente requieran el servicio de infraestructura y soporte técnico, para tendido de cableado aéreo y subterráneo;
- XXIII. Supervisar los trabajos de servicio en el área de mantenimiento y/o reparación de la infraestructura.;
- XXIV. Instalar y reparar la paquetería básica y adicional (mantenimiento preventivo y correctivo) del equipo informático del Ayuntamiento;
- XXV. Diseñar, implementar y mantener nuevas redes de comunicación y de servicios, basados en tecnologías de comunicación emergentes;
- XXVI. Diseñar y analizar topologías de redes físicas y lógicas para el Ayuntamiento;
- XXVII. Diseñar, implementar y administrar los sistemas de monitoreo, seguridad de los equipos de comunicación y los servicios de red;
- XXVIII. Administrar, monitorear, dar soporte y mantenimiento a toda la información que se encuentra albergada en las plataformas, así como los sistemas, aplicaciones, mismas que permiten realizar diversas actividades diarias en las Dependencias;
- XXIX. Sistematizar cualquier procedimiento para el mejor funcionamiento de las plataformas digitales del Municipio con el objetivo de eficiente y hacer eficaz su uso;
- XXX. Aumentar la eficacia de las plataformas a través de pruebas, análisis y procesos que permitan medir la calidad del software desarrollado, para un mejor funcionamiento de este, y dar mejores resultados a la ciudadanía;
- XXXI. Ofrecer servicios de soporte técnico, los cuales incluyan asistencia remota y en sitio, gestión de redes y servidores, configuración de hardware y software, a fin de garantizar el funcionamiento óptimo en materia de tecnologías de la información y comunicación de las diferentes Dependencias;
- XXXII. Asesorar a las personas servidoras públicas adscritas a las distintas Dependencias Municipales, sobre el manejo y funcionamiento de los equipos tecnológicos que se operan;
- XXXIII. Monitorear las plataformas existentes pertenecientes al Gobierno Municipal y corroborar que éstas se encuentren activas y en funcionamiento para su

- utilización por la ciudadanía;
- XXXIV.** Llevar a cabo mesas de trabajo, para el desarrollo e implementación de nuevas plataformas o sistemas;
- XXXV.** Supervisar que la infraestructura de red se encuentre libre de errores para que los usuarios, dispositivos y aplicaciones se comuniquen entre sí y mejore la operatividad; y
- XXXVI.** Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III Del Órgano Interno de Control Municipal

Artículo 19. El Órgano Interno de Control Municipal, se encarga de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, siendo competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

Así como, aplicar las sanciones de su competencia a las personas servidoras públicas, conforme a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y en las demás disposiciones legales aplicables, en materia de vigilancia, evaluación, control y fiscalización municipal, así como fomentar la transparencia, a través de la participación ciudadana en la implementación de programas sociales y obra pública.

Las dependencias de la Administración Pública Municipal atenderán con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciban del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 20. El Órgano Interno de Control Municipal, para el adecuado desempeño de sus funciones, contará con las siguientes áreas:

- A.** Coordinación Administrativa
- B.** Subcontraloría de Auditoría:
 - I.** Departamento de Auditoría
 - II.** Departamento de Control y Evaluación y Anticorrupción
- C.** Subcontraloría de Responsabilidades:
 - I.** Departamento de Autoridad Investigadora
 - II.** Departamento de Autoridad Substanciadora
 - III.** Departamento de Autoridad Resolutora
 - IV.** Departamento de Plataforma Digital
- D.** Subcontraloría de Cumplimiento de Obligaciones:

- I. Departamento de Manifestación de Bienes, Situación Patrimonial y Entrega Recepción
- II. Departamento de Control Patrimonial, Contraloría Social y COCICOVI's

Artículo 21. El Órgano Interno de Control Municipal, le corresponden de manera enunciativa, más no limitativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, organizar y gestionar el óptimo cumplimiento de los objetivos del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. Participar y dar seguimiento a través de los comités respectivos, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- IV. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Elaborar el Programa Anual de Auditoría;
- VII. Llevar a cabo auditorías, evaluaciones e inspecciones en las diferentes dependencias que conforman la administración pública municipal, quienes están obligadas a proporcionar la información que se requiera para el cumplimiento de sus fines; vigilando que el gasto público municipal, en congruencia con el presupuesto de egresos, se aplique con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia, rendición de cuentas; comprobando que los ingresos y egresos del municipio estén debidamente justificados y registrados bajo la normatividad aplicable; asimismo, informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- VIII. Vigilar y dar seguimiento a los procesos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenaciones, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Estado, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Llevar a cabo acciones para la prevención y detección de actos de corrupción de las personas servidoras públicas de las diferentes dependencias administrativas;
- XI. Fortalecer el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción a través del Comité Coordinador Municipal;
- XII. Establecer mecanismos de fácil recepción de denuncias por faltas administrativas, actos y hechos de corrupción de las personas servidoras públicas;
- XIII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas del municipio o de particulares vinculados con faltas administrativas; así como, iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, los procedimientos de investigación por posibles faltas administrativas y en su caso, la calificación de faltas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Asimismo, substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, las resoluciones que son de su competencia, imponiendo cuando proceda, las sanciones que correspondan; remitiendo los expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por faltas graves y faltas de

- particulares en términos de la referida Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; instruyendo, tramitando y resolviendo los recursos que le corresponda conocer, previstos en ésta;
- XIV.** Efectuar las notificaciones en los procedimientos administrativos y de responsabilidad que se requieran con apego en las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Verificar los Sistemas Informáticos que establece la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, realizando el seguimiento correspondiente;
- XVI.** Gestionar la emisión de gafetes a inspectores, verificadores, supervisores, notificadores y recaudadores como una medida de control interno de la administración pública municipal;
- XVII.** Participar en los actos de Entrega-Recepción conforme a lo siguiente:
- a)** Asesorar y coordinar a las personas servidoras públicas sujetas a procedimientos de Entrega-Recepción con el objeto de realizarlo con apego a la norma aplicable.
 - b)** Recibir las observaciones realizadas de la Entrega-Recepción y dar seguimiento a petición de las áreas solicitantes;
 - c)** Llevar a cabo las comparecencias de las personas servidoras públicas salientes, realizando las actas de aclaración a las observaciones vertidas por las personas servidoras públicas entrantes; previa designación del Contralor del Órgano Interno de Control Municipal.
- XVIII.** Asesorar, capacitar e implementar las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas presenten en tiempo y forma su declaración de situación patrimonial y de intereses, así como, la constancia de presentación de la declaración fiscal, ello en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX.** Participar en la elaboración y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles en términos de la normatividad aplicable, verificando ubicación, estado y existencia; además, de coordinar y establecer los métodos de calendarización de levantamientos físicos de inventarios por parte del Órgano Interno de Control Municipal, así como, realizar las actas circunstanciadas con motivo de la pérdida o robo de los bienes patrimoniales;
- XX.** Promover la participación ciudadana cuando se trate de obras realizadas con recursos municipales, mediante las convocatorias para la elección de contralores sociales que integrarán los COCICOVI's, así como, atender los reportes ciudadanos, denuncias o sugerencias que se presenten.
Cuando se trate de obras realizadas con recurso federal o estatal, promover la participación ciudadana en coordinación con la SECOGEM, mediante las convocatorias para la elección de contralores sociales que integrarán los COCICOVI's, así como, atender los reportes ciudadanos, denuncias o sugerencias que se presenten;
- XXI.** Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas, adscritos al Órgano Interno de Control Municipal en materia de Auditoría, Control, Evaluación, Anticorrupción, Procedimiento Administrativo, Plataforma Digital, Entrega-Recepción, Manifestación Patrimonial, e integración de Comités y COCICOVI's;
- XXII.** Coadyuvar con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) en el seguimiento a los programas del Plan de Desarrollo Municipal a efecto

- de dar cumplimiento a las metas establecidas; y
- XXIII.** Las demás que le señalen expresamente el Honorable Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las Dependencias Municipales atenderán con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciban del Órgano Interno de Control Municipal.

TÍTULO QUINTO De las Direcciones

Capítulo I De Administración

Artículo 22.- La Dirección de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los métodos, procedimientos de selección, contratación y capacitación del personal que requieran las Dependencias Municipales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Gestionar de manera integral los expedientes laborales de las personas servidoras públicas adscritos a las Dependencias Municipales, manteniéndolas debidamente actualizadas y en resguardo;
- III. Validar la correcta y oportuna aplicación de incidencias del personal en el proceso de elaboración de la nómina;
- IV. Elaborar la nómina para efectuar el pago puntual del salario a las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal;
- V. Llevar el control y registro de los nombramientos, remociones, renunciaciones, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones y demás incidencias relacionadas con las personas servidoras públicas municipales;
- VI. Establecer y dar seguimiento al calendario de capacitación para el personal de las Dependencias Municipales;
- VII. Vigilar la correcta observancia, dentro de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones legales aplicables que en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral;
- VIII. Atender y contestar oportunamente las solicitudes y ordenamientos realizados por juzgados familiares y laborales;
- IX. Efectuar las compras que requieran las distintas Dependencias Municipales, ajustándose a las disposiciones legales en la materia;
- X. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores y prestadores de servicios;
- XI. Participar en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, a través de licitaciones públicas y sus excepciones, que se requieran para cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Solicitar a las Dependencias Municipales de la Administración Pública Municipal, que presenten, los datos necesarios para formular el Programa Anual de Requerimientos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Administrar, controlar y vigilar los almacenes de bienes muebles y materiales; y demás bienes inmuebles que tengan relación directa con las atribuciones encomendadas;
- XIV. Asegurar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de

- propiedad municipal;
- XV. Administrar, controlar y vigilar los almacenes, lugares destinados para guarda de vehículos propiedad municipal, y demás inmuebles que tengan relación directa con las atribuciones encomendadas;
 - XVI. Controlar, administrar y, en su caso, asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal;
 - XVII. Mantener actualizado el padrón vehicular a través de la gestión oportuna de resguardos correspondientes de cada vehículo o maquinaria;
 - XVIII. Establecer los lineamientos generales para la óptima gestión del suministro de combustible;
 - XIX. Controlar y administrar el suministro de combustible para todos los vehículos y maquinaria propiedad o en posesión del Gobierno Municipal;
 - XX. Atender y reportar de manera oportuna los siniestros en los que se encuentren involucrados los vehículos y maquinaria en posesión o propiedad del Municipio.
 - XXI. Coadyuvar en las auditorías ordenadas por las autoridades fiscales;
 - XXII. Efectuar los estudios y procesos encaminados hacia el mejoramiento y la modernización administrativa, en coordinación con las demás Dependencias Municipales, llevando a cabo un programa integral con vista a la mejora continua;
 - XXIII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II De Bienestar, Participación Ciudadana y Territorial

Artículo 23.- La Dirección de Bienestar, Participación Ciudadana y Territorial, contribuirá a la transformación y construcción de condiciones que beneficien al pueblo como parte del nuevo pacto social, priorizando de ésta a los grupos vulnerables, fomentando la inclusión, mediante la aplicación de programas y acciones de desarrollo social que contribuyan a generar y desarrollar las capacidades y necesidades de la población.

Artículo 24. La Dirección de Bienestar, Participación Ciudadana y Territorial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, formular, dirigir, implementar y diseñar las políticas en materia de desarrollo social;
- II. Ejecutar y evaluar las políticas de desarrollo social que beneficien a las familias en condición de rezago social, pobreza y pobreza extrema, bajo el modelo de bienestar e inclusión social;
- III. Ejecutar los objetivos de los programas sociales en los tiempos establecidos en los lineamientos de operación de éstos;
- IV. Implementar y ejecutar acciones en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales, para llevar a cabo programas de asistencia social;
- V. Realizar estudios socio-económicos cuando sean necesarios para analizar la situación social, económica y de atención prioritaria, para la aplicación de programas sociales que así lo requieran;
- VI. Promover la participación de la ciudadanía en los programas y acciones sociales, donde se propicie la actividad participativa en las Ferias del Bienestar;

- VII. Coordinar con los diversos sectores de la sociedad de Ecatepec, para la implementación de mecanismos de servicios, trámites, programas y acciones, que permitan el crecimiento general de los ecatepecenses;
- VIII. Coadyuvar con las Dependencias Municipales, en colaboración con las UTC, en la ejecución de obras y acciones para el fortalecimiento del tejido social;
- IX. Colaborar con las dependencias federales y estatales para el cumplimiento de los objetivos en materia de desarrollo social;
- X. Realizar acciones de vinculación de desarrollo social con la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal;
- XI. Gestionar ante las Dependencias Federales y Estatales, recursos que puedan destinarse para beneficiar a la población ecatepecense, para disminuir el rezago social, pobreza y pobreza extrema, de conformidad con los lineamientos que se establezcan para la obtención de dichos recursos;
- XII. Realizar proyectos, programas y acciones de acceso de alimentación para la población ecatepecense en situación de rezago social, pobreza y pobreza extrema;
- XIII. Brindar a través de los Centros de Desarrollo Comunitario de la Joya y el Gallito, los mecanismos, información, capacitación y acciones que permitan a la población ecatepecense, una alternativa de autoempleo, mediante la impartición de talleres que tengan como finalidad el mejorar su calidad de vida y establecer una integración familiar y social;
- XIV. Establecer los mecanismos para el desarrollo social en las UTC con la finalidad de integrar y establecer los objetivos de unidad y paz social, conforme a los lineamientos y estrategias que se establezcan en los Planes Municipales y bajo las directrices de la Presidenta Municipal;
- XV. Promover el rescate de espacios públicos para la aplicación de acciones sociales tendientes al mejoramiento y aprovechamiento de los mismos para la construcción del tejido social, a través de programas, proyectos que impliquen acciones de mejoramiento y rehabilitación de los espacios y ejecutar proyectos comunitarios dentro de la competencia, generando a corto y largo plazo espacios de sano esparcimiento;
- XVI. Formular los informes de actividades como resultado de los programas y acciones, cuando sean requeridos;
- XVII. Promover y dar seguimiento dentro de sus facultades y competencia, programas y acciones sociales en beneficio de la población ecatepecense con la finalidad de reducir el rezago social, pobreza y pobreza extrema, dando prioridad a los grupos vulnerables, elaborando el Padrón Único de Beneficiarios de los programas sociales que ejecute la Dirección;
- XVIII. Colaborar en el Programa social denominado "Siervos de Ecatepec" dando seguimiento a través de los UTC;
- XIX. Facilitar, organizar y coordinar a los derechohabientes de los Programas Integrales de Bienestar de carácter municipal para que reciban de manera directa y sin intermediarios los apoyos que por derecho les corresponde, a través de las UTC;
- XX. Planear, promover, ejecutar, dar seguimiento y controlar las estrategias y acciones que fomenten el involucramiento de la ciudadanía en las acciones del Gobierno Municipal del Cambio con Honestidad y en la solución de problemas de las comunidades, basado en una cultura de trabajo compartido con el gobierno municipal;
- XXI. Coordinar a través de las UTC, los procesos de atención y seguimiento de demandas

sociales en el municipio en coordinación con las dependencias municipales, o sirviendo como enlace entre las dependencias, unidades administrativas, organismos descentralizados y demás entidades municipales competentes, con los grupos sociales involucrados;

- XXII. Celebrar las Audiencias Ciudadanas de las UTC;
- XXIII. Canalizar las solicitudes ciudadanas de forma expedita a las Autoridades competentes, las que se deriven de las Audiencias Ciudadanas;
- XXIV. Ejercer las que le sean encomendadas por el superior jerárquico, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y las acciones de la Agenda 2030; y
- XXV. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III De Comunicación Social

Artículo 25. Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I. Informar y difundir a la población ecatepense, de forma eficiente y oportuna los planes, programas, obras y acciones del Gobierno Municipal del Cambio con Honestidad, a través de los medios de comunicación oficiales;
- II. Establecer, en coordinación con la Presidenta Municipal, los lineamientos de comunicación social de la Administración Pública Municipal;
- III. Apoyar al Ayuntamiento en materia de comunicación social;
- IV. Vincular a las Dependencias Municipales, con los diversos medios de comunicación, para proporcionar información de manera oportuna, veraz y objetiva respecto de las actividades que desarrolla el Gobierno Municipal;
- V. Utilizar los medios de comunicación e información alternos disponibles destinados a la difusión de los mensajes generados por la Administración Pública Municipal;
- VI. Coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas con la difusión de las acciones del Gobierno Municipal, en los diversos medios de comunicación escritos y electrónicos;
- VII. Diseñar y difundir las campañas publicitarias y, en su caso, los diversos servicios que proporciona el Gobierno Municipal, a través de la selección de los medios de comunicación adecuados;
- VIII. Elaborar selectivamente boletines y folletos informativos de las actividades realizadas por el Gobierno Municipal;
- IX. Llevar a cabo todas aquellas acciones, para transmitir una imagen clara y transparente del Gobierno Municipal del Cambio con Honestidad a toda la ciudadanía ecatepense;
- X. Apoyar a la Presidenta Municipal en cuanto a los requerimientos y logística, para cubrir las actividades relacionadas con el calendario cívico anual;
- XI. Recopilar información de actividades, programas y logros obtenidos en cada Dependencia Municipal para la elaboración del informe anual de Gobierno del Cambio con Honestidad;
- XII. Coordinar con la Dependencia Municipal responsable el desarrollo y actualización del portal oficial de internet para difundir información de las actividades de la administración pública municipal que permita la interrelación con la población;
- XIII. Transmitir en vivo las sesiones de cabildo, así como los eventos oficiales y aquellos

- que sean requeridos por las Dependencias Municipales;
- XIV.** Actualizar el Manual de Estilo e identidad gráfica de esta Dependencia;
- XV.** Brindar atención a las necesidades y peticiones que la ciudadanía realice a través de las redes sociales bajo los principios que rigen el servicio público, las cuales deben ser canalizadas a las Dependencias Municipales correspondientes para su conocimiento, atención y seguimiento conducente; y
- XVI.** Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo IV Consejería Jurídica

Artículo 26. La Consejería Jurídica, como área especializada en la observancia del Derecho, dará asistencia legal al H. Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, incluyendo a los Organismos Públicos Descentralizados, validando los procedimientos administrativos que éstas instauren, en atención a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como los ordenamientos que de ellas emanen. El titular de esta Consejería y el personal que este designe bajo su responsabilidad, representará al H. Ayuntamiento y a la C. Presidenta Municipal Constitucional a través del instrumento legal correspondiente en aquellos juicios y procedimientos en que sean parte, dando puntual atención y seguimiento.

Artículo 27. La Consejería Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, con el objeto de proponer su abrogación, derogación, reforma o adición;
- II. Revisar y otorgar el visto bueno a las propuestas de leyes, reglamentos internos, manuales y planes anuales, así como demás disposiciones legales de carácter municipal, elaboradas por las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal;
- III. Revisar, analizar y otorgar el visto bueno previamente a su suscripción, de los contratos y convenios que el Municipio celebre con cualquier autoridad, persona física o jurídica colectiva;
- IV. Otorgar asistencia legal al Ayuntamiento, así como a todas y cada una de las Dependencias Municipales, incluyendo a los Organismos Públicos Descentralizados;
- V. Validar los procedimientos administrativos que instauren las Dependencias Municipales.
- VI. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico al Primer Síndico en la substanciación y resolución de los recursos administrativos de su competencia;
- VII. Coadyuvar con el Ministerio Público en toda carpeta de investigación, en aquellos asuntos en los que sea parte el Municipio, el Ayuntamiento o cualquiera de sus Dependencias Municipales;
- VIII. Llevar a cabo los actos jurídicos necesarios a efecto de reivindicar la propiedad de los bienes del Municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento a través del Departamento de Patrimonio Municipal;
- IX. Otorgar asesoría y asistencia jurídica gratuita a la ciudadanía, a la que canalizará con las autoridades que tengan facultades de resolver el conflicto correspondiente a las

- materias que sean de su interés y necesidad;
- X. Llevar a cabo la revisión y análisis lógico jurídico de las solicitudes de expropiación por causas de utilidad pública presentadas por el Ayuntamiento y organizaciones de ciudadanos constituidas en términos de Ley;
 - XI. Actualizar al personal adscrito a cada una de las Dependencias Municipales en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, reglamentos y demás normas jurídicas que guarden relación con las funciones que realizan;
 - XII. Rendir la información que le sea requerida por la Presidenta Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
 - XIII. Conocer, atender, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, derivados de daños, afectaciones, modificaciones y/o pérdida parcial o total del equipamiento urbano e infraestructura municipal, para el debido resarcimiento del daño, en su caso;
 - XIV. Brindar asistencia legal a las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias Municipales, que derivado del cumplimiento de su empleo cargo o comisión requieran apoyo de Asesores Jurídicos y Defensores Públicos Municipales. La asistencia legal se proporcionará en materia penal, siempre y cuando no sean delitos calificados o hechos de corrupción; en materia administrativa, en tanto no se trate de faltas graves, y en materia civil, privilegiando la mediación, conciliación y mecanismos alternos de solución de conflictos en los casos que procedan; y
 - XV. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V De Desarrollo Económico

Artículo 28. La Dirección de Desarrollo Económico, promoverá y fomentará el desarrollo económico sostenible de la industria, del comercio y de los servicios dentro del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

Asimismo, impulsará la actividad turística dentro del territorio municipal, difusión, transparencia y el incremento de la calidad, productividad y competitividad económica del Municipio.

Artículo 29. La Dirección de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el enlace del Gobierno Municipal del Cambio con Honestidad ante las Dependencias Federales, Estatales, Municipales y entes privados, para fomentar e impulsar el desarrollo económico;
- II. Operar el CAE, a través de los enlaces de las áreas que intervienen en el otorgamiento de una Licencia de Funcionamiento que designen las personas titulares de las Direcciones de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Protección Civil y Bomberos, Medio Ambiente y Ecología, así como el CAE Estado de México;
- III. Realizar las gestiones necesarias para formalizar el aprovechamiento de programas de desarrollo y fomento económico-social, Federales o Estatales;
- IV. Promover las fuentes de empleo provenientes de las industrias, empresas, Cámaras de Comercio y organismos gubernamentales, en la Plataforma Municipal de Empleo, y en las ferias y/o jornadas de empleo;
- V. Establecer contacto directo con las fuentes de empleo, investigando requisitos y perfiles solicitados de las vacantes disponibles, para su difusión en el territorio



- municipal, priorizando la equidad de género y grupos vulnerables;
- VI. Coordinar el Servicio Municipal de Empleo, para apoyar a los postulantes con la búsqueda y solicitud de vacantes en la Plataforma Municipal de Empleo;
 - VII. Planear, impulsar y promover las actividades artesanales del municipio, fomentando su consumo y preservando la elaboración de artesanías;
 - VIII. Asesorar técnicamente a los sectores social y privado que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de nuevos proyectos productivos;
 - IX. Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;
 - X. Celebrar convenios en materia de desarrollo económico, con otras entidades públicas o privadas, en el ámbito de su competencia;
 - XI. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio con las diversas dependencias estatales y federales;
 - XII. Promover y vincular con los entes gubernamentales, estatales y federales la calidad y productividad económica del Municipio;
 - XIII. Alinear las actividades, procesos de desregulación económica y oportunidades de simplificación administrativa con las condiciones macroeconómicas, para la planeación del desarrollo económico del Municipio;
 - XIV. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas para el desarrollo económico del Municipio, implementando técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento del mismo;
 - XV. Propiciar el equilibrio de los intereses económicos de los diversos grupos sociales que realizan actividades comerciales;
 - XVI. Celebrar Convenios de Colaboración con las Unidades Económicas y Organismos Empresariales, haciendo una sinergia colectiva para el mejoramiento de la imagen urbana dentro del Territorio, uniendo esfuerzos mediante el Proyecto "**Adopta un Espacio**", con el fin de mejorarla;
 - XVII. Conducir la política municipal de promoción, fomento y desarrollo del turismo sostenible, acorde a los objetivos, metas y procedimientos que se establezcan en la materia a nivel estatal y federal;
 - XVIII. Planear, Impulsar y promover el sector turístico para hacer del Municipio una opción para la inversión en el ramo;
 - XIX. Colaborar con las Dependencias Municipales responsables del fomento a la cultura, al medio ambiente, el deporte, y los espectáculos para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento del patrimonio cultural, natural e histórico del Municipio;
 - XX. Regular por medio del Registro Municipal de Turismo, las actividades que ofrecen los Prestadores de Servicios Turísticos en el Municipio;
 - XXI. Coordinar, proponer y formular estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, para lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio;
 - XXII. Propiciar los mecanismos para la participación de los sectores social y privado en el desarrollo Turístico del Municipio;
 - XXIII. Dar a conocer los atractivos y actividades turísticas que se pueden realizar en el Municipio, a través de medios digitales y el Departamento de Turismo;
 - XXIV. Coordinar la Mejora Regulatoria del Ayuntamiento, a través de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y sus sujetos obligados;
 - XXV. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política

- XXVI. de Mejora Regulatoria Municipal de conformidad con la legislación aplicable; Coordinar y asistir a las Dependencias Municipales o personas servidoras públicas del Municipio, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley en materia de Mejora Regulatoria;
- XXVII. Verificar que se encuentren instalados los Comités Internos de Mejora Regulatoria en cada Dependencia Municipal;
- XXVIII. Expedir y refrendar la licencia de funcionamiento a las Unidades Económicas que cumplan con la normatividad aplicable;
- XXIX. Expedir los permisos provisionales a las Unidades Económicas que soliciten la instalación de una unidad semifija, para cualquier tipo de acto de comercio lícito de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXX. Informar con puntualidad respecto de las anomalías e irregularidades que presenten los diversos giros que se inspeccionan y en su oportunidad, dar intervención a la autoridad municipal competente; y
- XXXI. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VI De Desarrollo Urbano

Artículo 30. La Dirección de Desarrollo Urbano tiene a su cargo el ordenamiento de los asentamientos humanos y del control del desarrollo urbano dentro del territorio municipal, mediante funciones de planeación, regulación, supervisión, autorización y, en su caso, aplicación de sanciones, buscando con prospectiva urbana vanguardista, el desarrollo plural, incluyente y sustentable del Municipio.

Artículo 31. La Dirección de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y controlar que, dentro del territorio municipal, el desarrollo de los asentamientos humanos, incluyendo aquellos bajo régimen de propiedad en condominio se efectúe conforme a la normatividad federal, estatal y municipal aplicable, para tal efecto, instrumentará y aplicará el reglamento municipal y los mecanismos de control interno, así como medidas de seguridad preventivas y correctivas tendientes a garantizar el orden urbano, el estado de derecho, evitar daños a personas o bienes, y prevenir la formación de asentamientos humanos irregulares;
- II. Planear de manera ordenada y sustentable el desarrollo urbano del municipio, incluyendo la proyección de los servicios públicos y la infraestructura, con una visión de corto, mediano y largo plazo;
- III. Abstenerse de autorizar la construcción de nuevos conjuntos habitacionales de bajo, medio o alto impacto, mientras no se mitigue o resuelva de forma integral la insuficiente dotación de agua potable para la población ecatepense;
- IV. Impulsar, en coordinación con las Dependencias Municipales, acciones para el mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura y el equipamiento urbano existente;
- V. Proponer las áreas prioritarias del municipio, para la correcta distribución territorial, tanto de la obra pública, como de infraestructura y equipamiento urbano;



- VI. Realizar los levantamientos topográficos necesarios para el desarrollo de sus funciones, y atender las solicitudes de apoyo técnico en esta materia que le formulen otras Dependencias Municipales, a fin de contar con información cartográfica y geodésica actualizada del territorio;
- VII. Identificar físicamente en el Municipio las zonas de asentamientos irregulares y aquellas susceptibles de regularización de la tenencia de la tierra, integrando el padrón correspondiente, como base para la planeación de programas de regularización y prevención de crecimiento irregular en suelo no urbanizable;
- VIII. Tramitar, ante autoridades de los tres niveles de gobierno, la inclusión del municipio en programas, apoyos de servicios y asignación de recursos financieros destinados al ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población;
- IX. Coadyuvar en la celebración de convenios o acuerdos de coordinación metropolitana conforme a la normatividad vigente, cuando las problemáticas de desarrollo urbano trasciendan el ámbito municipal;
- X. Proponer a la Presidenta Municipal, acciones y proyectos tendientes al mejoramiento de la estructura e infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano, los espacios públicos, así como las disposiciones legales y administrativas que contribuyan a mejorar la imagen urbana y la funcionalidad de la ciudad, para su análisis y eventual aprobación por las instancias competentes;
- XI. Convocar a los sectores social y privado interesados, para recabar sus opiniones en los procesos de consulta pública relativos a la elaboración, modificación o actualización de los planes de desarrollo urbano; recogiendo las propuestas antes de ser sometidas a la aprobación del Ayuntamiento;
- XII. Elaborar para su presentación y correspondiente aprobación del Ayuntamiento el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como el Plan de Centro de Población y los planes parciales que de ellos deriven; debiendo coordinarse previamente con las autoridades estatales competentes para obtener el Dictamen de Congruencia y gestionar su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, revisión y actualización conforme a la ley;
- XIII. Promover el reconocimiento y defensa de los límites territoriales del Municipio, atendiendo y gestionando los convenios y controversias limítrofes conforme a derecho;
- XIV. Solicitar a particulares, unidades económicas, desarrollos o proyectos urbanos propuestos, cuando corresponda y conforme a la normativa aplicable, los dictámenes de factibilidad necesarios para la dotación de servicios públicos, tales como agua potable, drenaje, electrificación, impacto ambiental y vialidad;
- XV. Coadyuvar, dentro del ámbito técnico de su competencia, con las Dependencias Municipales o instancias competentes, en la adecuada utilización de la vía pública para proyectos de desarrollo urbano; procurando la menor afectación posible a la movilidad de personas y vehículos;
- XVI. Emitir dictámenes, opiniones técnicas y de factibilidad en el ámbito de su competencia, incluyendo proyectos que involucren la vía pública. Cuando se trate de trabajos en vías primarias que puedan afectar la movilidad de personas o el transporte, o involucren derechos de vía federales/estatales o concesiones, la Dirección celebrará los acuerdos de coordinación necesarios con las autoridades estatales y/o federales competentes;

- XVII.** Emitir el permiso o licencia para la realización de cualquier obra de modificación, instalación o mantenimiento en la vía pública, incluyendo la apertura o ruptura de pavimentos, banquetas o guarniciones, así como la instalación o tendido de cableado y tuberías, supervisando la calidad de estos trabajos y el uso adecuado de la vía pública. Por la emisión de la factibilidad y permiso para proyectos en vía pública relacionados con desarrollo urbano, se causará el pago de derechos a razón de 0.16 UMA vigente al año en curso, por metro lineal de obra autorizada, conforme a lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XVIII.** Realizar la supervisión de obra y/o inspección que sean necesarias para la ejecución de nuevos proyectos y/o daños a la infraestructura municipal a razón de 74.61 UMA vigentes al año en curso, por visita;
- XIX.** Difundir, a través de los medios de comunicación oficiales del Ayuntamiento las disposiciones normativas municipales, estatales y federales aplicables, los trámites y requisitos que requiere la ciudadanía para obtener las autorizaciones, permisos, licencias, dictámenes en el ámbito de su competencia;
- XX.** Coordinarse con los gobiernos federal y estatal, así como con las Dependencias Municipales competentes, para instrumentar mecanismos tendientes a evitar la propagación de asentamientos humanos localizados en zonas de riesgo (federales, estatales o de reserva ecológica), procurando el retiro, reubicación o regularización de dichas ocupaciones de alto riesgo, atendiendo en todo momento las limitantes establecidas en el Atlas de Riesgos municipal y las disposiciones de protección civil aplicables, con el objeto de salvaguardar la seguridad de las personas y sus bienes;
- XXI.** Proponer áreas específicas dentro del territorio municipal para la adecuada distribución territorial de los equipamientos urbanos y la localización de servicios públicos; basándose en criterios técnicos de accesibilidad, demanda poblacional y optimización del uso de suelo;
- XXII.** Identificar y proponer polígonos de redensificación o sectores urbanos donde sea viable y deseable aumentar la densidad poblacional y el aprovechamiento del suelo, impulsando proyectos de desarrollo orientados a aprovechar eficientemente la infraestructura instalada en dichas áreas, procurando evitar la expansión desmedida de la mancha urbana;
- XXIII.** Coadyuvar en la formulación de planes y programas que orienten el crecimiento ordenado del municipio, tomando en cuenta el ordenamiento ecológico del territorio, la capacidad de carga de los ecosistemas, la conectividad entre centros de población y la vinculación armónica entre el campo y la ciudad;
- XXIV.** Promover proyectos de mejoramiento de la imagen urbana, incluyendo programas de regeneración de espacios públicos, embellecimiento del entorno y rescate de áreas degradadas;
- XXV.** Regular la instalación de anuncios publicitarios (espectaculares, carteles, publicidad en muros), procurando evitar la contaminación visual y equilibrar el aspecto estético del entorno urbano en el municipio;
- XXVI.** Emitir, en el ámbito de su competencia, las órdenes de pago y liquidaciones correspondientes al cobro de derechos municipales previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en materia de desarrollo urbano, tales como los derechos por expedición de licencias de uso de suelo, licencias de construcción, alineamientos, subdivisiones, fusiones, constancias de número oficial,

- dictámenes, inspecciones u otros servicios que preste la Dirección conforme a la ley;
- XXVII.** Participar en la elaboración, actualización y aplicación de las Normas Técnicas en el ámbito de su competencia, presentando ante las instancias competentes los anteproyectos de Normas Técnicas necesarios para el Municipio, fijando las restricciones específicas a que deban sujetarse las construcciones conforme a la normatividad aplicable, a fin de garantizar edificaciones seguras, sustentables y acordes con el entorno urbano;
- XXVIII.** Otorgar la constancia de alineamiento y número oficial, así como las licencias de uso de suelo y de construcción, a todas las edificaciones que se pretendan realizar en zonas ejidales o comunales incorporadas al área urbana municipal. Estas autorizaciones deberán ajustarse a las normas de uso y aprovechamiento de suelo establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente y demás disposiciones aplicables;
- XXIX.** Asignar y actualizar la nomenclatura de las vías públicas del Municipio, para identificar las calles, avenidas, calzadas y demás vialidades, instalando en coordinación con las áreas correspondientes la rotulación con nombres oficiales, manteniendo un registro de la toponimia municipal;
- XXX.** Expedir licencias de construcción extemporáneas para aquellas obras o edificaciones ya existentes que, habiéndose construido sin la licencia en su momento, son susceptibles de regularización, evaluando el cumplimiento de la normatividad urbana y de construcción vigente, aplicando las sanciones o recargos correspondientes;
- XXXI.** Coadyuvar en los proyectos y obras en el ámbito de su competencia ejecutados por los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal) en el territorio de Ecatepec, como enlace municipal para la gestión eficiente de dichos proyectos, verificando su congruencia con los planes urbanos locales;
- XXXII.** Emitir permisos de obra o licencias de construcción para anuncios publicitarios, tanto fijos como temporales, que se pretendan instalar en el Municipio, para lo cual se realizará una supervisión técnica a fin de corroborar que estos anuncios cumplan con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable, antes de autorizar su colocación, previo el pago de los derechos correspondientes;
- XXXIII.** Emitir permisos temporales a favor de propietarios, poseedores o responsables de inmuebles que pretendan modificar, rehabilitar o intervenir elementos no estructurales de la obra previamente autorizada, siempre que dichas modificaciones no afecten la seguridad estructural del inmueble, ni contravengan la normatividad urbanística, de construcción o de protección civil aplicable;
- XXXIV.** Promover la celebración de convenios de coordinación con las instancias federales, estatales y municipales especializadas en regularización de la tenencia de la tierra tales como el INSUS, el RAN, la SEDATU, el IMEVIS y la entidad municipal INCOBUSA, a fin de coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra en Ecatepec de Morelos. Dichos convenios abarcarán tanto zonas urbanas como no urbanizadas, y también acciones conjuntas para la preservación de los límites territoriales municipales;
- XXXV.** Proponer la celebración de convenios con Notarías Públicas, asociaciones civiles, sociedades mercantiles, colegios de profesionistas y otras organizaciones involucradas, con el propósito de impulsar, promover y agilizar los procesos de regularización de la tenencia de la tierra en el municipio; así como brindar asesoría

- jurídica, facilidades administrativas y esquemas de mediación o financiamiento que permitan a los poseedores regularizar sus predios;
- XXXVI.** Elaborar y promover un Programa de Regularización por medio de Escrituración u otros mecanismos legales para formalizar la tenencia de la tierra respecto de inmuebles que en su origen fueron vendidos por INCOBUSA, a desarrolladores privados desaparecidos, a asociaciones o sociedades inmobiliarias, a núcleos agrarios, institutos de vivienda u otras personas jurídico colectivas, de manera que dichos inmuebles pasen a dominio pleno a favor de los actuales poseedores; que contemple estrategias técnicas, jurídicas y sociales para la escrituración masiva en colonias y fraccionamientos con rezago en certeza jurídica de la propiedad;
- XXXVII.** Elaborar y proponer proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para la regularización de la tenencia de la tierra, que incluyan acciones conjuntas de levantamiento topográfico, evaluación jurídica de títulos, gestión de financiamiento para infraestructura básica, entre otros, en el territorio municipal;
- XXXVIII.** Coordinar de manera directa con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, a fin de que los procesos de regularización de la tenencia de la tierra se lleven a cabo tomando en consideración las limitantes establecidas en el Atlas de Riesgos municipal. La Dirección se abstendrá de promover la regularización en áreas clasificadas como de alto riesgo no mitigable, procurando en todo momento el cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano Municipal y privilegiando la seguridad de las familias ecatepecenses;
- XXXIX.** Intervenir de manera coordinada con el gobierno federal, estatal y con propietarios particulares o núcleos agrarios en la instrumentación de mecanismos para la regularización de asentamientos humanos ubicados dentro de sus terrenos;
- XL.** Formular, en coordinación con la Tesorería Municipal, propuestas de estímulos fiscales (bonificaciones, descuentos y exenciones parciales) para incentivar a los poseedores de predios irregulares a regularizar su situación, aprobadas previamente por el Ayuntamiento en sesión de cabildo;
- XLI.** Proponer mecanismos de concertación y alternativas viables para la adquisición de suelo destinado al reordenamiento de asentamientos humanos y a la creación de equipamiento urbano, que incluya la identificación de predios estratégicos para fungir como reservas territoriales municipales, el fomento de bancos de tierra, o la gestión del derecho de preferencia del municipio para adquirir predios en zonas urbanizables que sean puestos a la venta, en igualdad de condiciones con terceros;
- XLII.** Tramitar los cambios de uso de suelo de predios susceptibles de regularización, en aquellos casos en que el uso registrado no corresponda con la realidad del asentamiento existente, con el fin de adecuar la zonificación a la situación habitacional o actividad económica consolidada, siempre que el cambio resulte procedente conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás normas aplicables; con la coadyuvancia de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Gobierno del Estado de México en los casos que así se requiera;
- XLIII.** Impulsar, promover y gestionar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento u otra instancia competente la regularización legal de las áreas de donación derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos, que debieron haberse transmitido al dominio municipal. La Dirección llevará un control de estas áreas públicas, verificará su situación jurídica e impulsará su escrituración a favor

- del Ayuntamiento cuando aún aparezcan registralmente a nombre de particulares o desarrolladores, para asegurar su uso en equipamiento o espacios públicos en beneficio de la comunidad;
- XLIV.** Realizar los levantamientos topográficos específicos en apoyo a los procesos de regularización de la tenencia de la tierra, así como a los procedimientos administrativos que así lo requieran, sirviendo estos para delimitar predios, elaborar planos manzaneros, identificar invasiones o traslapes, y en general proporcionar la base técnica necesaria para los trámites de titulación de lotes;
- XLV.** Diseñar y operar, en coordinación con la Tesorería Municipal, mecanismos administrativos que agilicen los trámites inherentes a la regularización de la tenencia de la tierra. En particular, establecer procedimientos claros para la recepción, seguimiento y entrega de documentos provenientes de Notarías Públicas (como avisos de expedición de escrituras, pagos de impuestos relacionados, inscripciones registrales), vinculados a la regularización de propiedades.
- XLVI.** Patrocinar, a través de la Subdirección de Regulación del Suelo y Tenencia de la Tierra y personal a su cargo especializado, previo análisis y petición escrita; a personas físicas o jurídicas colectivas (ONG, AC, u otras), en los procedimientos judiciales relacionados con la regularización de la tenencia de la tierra, esto implica que la Dirección podrá brindar asesoría y representación legal a colonos o asociaciones de vecinos en juicios sucesorios intestamentarios, juicios reivindicatorios, informativos ad perpetuam, juicios de usucapión (prescripción positiva) u otros que tengan por objeto la declaración o constitución de derechos de posesión o propiedad en favor de los habitantes, cuando se compruebe que la medida resulta necesaria y proporcional para satisfacer una necesidad colectiva, o siempre que dichos juicios se estimen necesarios para dar certeza y seguridad jurídica a familias ecatepenses de escasos recursos.
- XLVII.** Gestionar, ante las instancias de gobierno competentes, la autorización de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, lotificaciones, relotificaciones y constitución del régimen de propiedad en condominio, respecto de inmuebles de propiedad privada cuyos propietarios o poseedores hayan solicitado la intervención del gobierno municipal con la finalidad de regularizar la tenencia de la tierra, esto con base en un dictamen técnico y resolución fundada que justifique su utilidad pública. La Dirección acompañará técnicamente la elaboración de los planos y expedientes, y dará seguimiento al trámite hasta obtener la resolución o acuerdo aprobatorio por parte de la autoridad competente;
- XLVIII.** Gestionar, ante las instancias de gobierno competentes, las autorizaciones de subdivisión, fusión, lotificación o relotificación de inmuebles propiedad del municipio, cuando ello sea necesario para regularizar asentamientos humanos o para la realización de proyectos de desarrollo urbano de competencia municipal. En su caso, la Dirección preparará los planos y estudios técnicos, y presentará la solicitud formal para obtener la resolución correspondiente que habilite el nuevo diseño parcelario o urbano del predio municipal;
- XLIX.** Celebrar convenios con los propietarios y/o poseedores de predios irregulares, estableciendo los compromisos de cada parte para lograr la regularización de la tenencia de la tierra. A través de estos convenios, el Ayuntamiento podrá comprometer acciones de urbanización o condonación de multas, mientras que los particulares se comprometerán a realizar los trámites o gestiones necesarias,

desalojar áreas de riesgo y/o cumplir condiciones para obtener documentos que acrediten la propiedad o la posesión. La Dirección fungirá como instancia mediadora en la suscripción y cumplimiento de dichos convenios;

- L. Gestionar, ante las autoridades federales, estatales y municipales competentes, la obtención de los dictámenes técnicos y aprobaciones necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra en inmuebles de propiedad privada. Esto incluye, en su caso, dictámenes de impacto regional, de no afectación ecológica, de viabilidad de servicios, la inscripción de los planos aprobados en el Instituto de la Función Registral, entre otros trámites indispensables para dotar de plena legalidad a los asentamientos regularizados;
- LI. Supervisar, por conducto del área jurídica adscrita a la Dirección, que los actos y procedimientos de las áreas que lo requieran se desarrollen con apego a derecho; que las visitas de inspección y verificación se realicen conforme a la normativa vigente; y que las actas, resoluciones y sanciones estén debidamente fundadas, motivadas y sean congruentes. Asimismo, garantizar que las contestaciones a recursos administrativos, oficios de otras autoridades y solicitudes ciudadanas se atiendan en tiempo y forma, observando los plazos legales. De igual manera, ejercerá funciones de asesoría interna y de control de legalidad sobre los actos administrativos;
- LII. Celebrar convenios administrativos con propietarios, poseedores y/o responsables de inmuebles que incurran en irregularidades en materia de desarrollo urbano, previo al inicio o durante el Procedimiento Administrativo Común, cuando ello permita resolver fehacientemente la situación conforme a la normativa vigente. A través de dichos convenios, el Ayuntamiento podrá comprometer acciones como plazos para regularización, suspensión condicionada del procedimiento, o condonación parcial de sanciones; mientras que las personas físicas o jurídico-colectivas se obligarán a realizar los pagos correspondientes, retirar estructuras irregulares, modificar las condiciones de operación o cumplir con los requisitos legales establecidos. La Dirección suscribirá, ejecutará y verificará el cumplimiento de los convenios celebrados;
- LIII. Elaborar y actualizar, en coordinación con las instancias competentes, los instrumentos de planeación estratégica y prospectiva urbana a 20 y 30 años, considerando escenarios metropolitanos, cambio climático y tendencias demográficas, a fin de garantizar el desarrollo ordenado y sustentable del Municipio.
- LIV. Diseñar, implementar y mantener actualizado un Observatorio Urbano Metropolitano del municipio de Ecatepec de Morelos, que integre indicadores de vivienda, movilidad, servicios públicos, infraestructura, riesgos naturales, impacto ambiental y calidad de vida, como herramienta de evaluación y toma de decisiones para la planeación territorial.
- LV. Implementar un Sistema de Información Geográfica (SIG) municipal y una plataforma digital abierta para la consulta de cartografía, trámites, licencias y permisos, con el objeto de transparentar la gestión urbana y facilitar la participación ciudadana.
- LVI. Establecer y operar la Ventanilla Única Digital de Desarrollo Urbano, mediante la cual se concentren y simplifiquen los trámites relacionados con autorizaciones, licencias, dictámenes y permisos en la materia, asegurando eficiencia y eficacia administrativa.

- LVII.** Incorporar en la autorización de proyectos de urbanización o construcción de impacto urbano y la regularización de asentamientos humanos; la evaluación de su huella hídrica, energética y climática, privilegiando criterios de eficiencia en el uso de los recursos y de resiliencia ante el cambio climático.
- LVIII.** Promover la participación ciudadana organizada en la planeación urbana, mediante la integración de Consejos Ciudadanos de Desarrollo Urbano y mecanismos de presupuesto participativo, que fortalezcan la corresponsabilidad social en la gestión del territorio y del espacio público.
- LIX.** Integrar de manera transversal la perspectiva de género, de accesibilidad universal y de derechos humanos en los planes, programas, autorizaciones y proyectos urbanos, garantizando el acceso equitativo de mujeres, niñas, niños, personas con discapacidad y grupos vulnerables a la ciudad y sus servicios.
- LX.** Formular e impulsar proyectos de infraestructura verde, movilidad sustentable y resiliencia climática, incluyendo corredores biológicos, parques lineales, techos y muros verdes, sistemas de captación de agua pluvial y proyectos de movilidad activa, que coadyuven a la mitigación de riesgos y al mejoramiento de la calidad de vida.
- LXI.** Promover y administrar bancos de suelo municipales y reservas territoriales estratégicas, con el propósito de destinarlas a vivienda social, equipamiento urbano, infraestructura y espacios públicos, asegurando un crecimiento urbano ordenado.
- LXII.** Impulsar programas de redensificación sostenible y regeneración urbana en barrios y colonias consolidadas con servicios básicos, a fin de optimizar el uso del suelo y frenar la expansión desmedida de la mancha urbana.
- LXIII.** Establecer mecanismos de concertación social y mediación comunitaria en conflictos territoriales o de regularización de la tenencia de la tierra, fomentando soluciones pacíficas y colectivas.
- LXIV.** Diseñar, en coordinación con la Tesorería Municipal, incentivos fiscales verdes, tales como descuentos, bonificaciones o exenciones parciales, aplicables a proyectos de vivienda sustentable, uso de energías limpias o implementación de infraestructura ecológica en el Municipio.
- LXV.** Coadyuvar en la formulación e instrumentación de mecanismos de cooperación metropolitana, en materia de transporte, agua, movilidad, vivienda y suelo, asegurando la integración armónica del municipio con la Zona Metropolitana del Valle de México; y
- LXVI.** Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, códigos, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VII De Diversidad Sexual

Artículo 32. La Dirección de Diversidad Sexual tendrá por objeto promover, respetar, proteger, garantizar, instrumentar y salvaguardar los Derechos Humanos de las poblaciones lésbico, gay, bisexual, transexual, travestí, transgénero, intersexual, Queer y más (LGBTBTIQ+) en todas sus vertientes de conformidad con los principios de universalidad y progresividad, especialmente la prevención, atención y tratamiento de la violencia y los actos de discriminación motivados por la orientación sexual e/o identidad o expresión de género o características sexuales de las personas. Promoviendo en todo momento el uso del lenguaje incluyente, la perspectiva de género y Derechos humanos en la administración pública municipal y en la población.

Artículo 33. La Dirección de Diversidad Sexual de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las Dependencias Municipales, Estatales y federales a fin de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación motivada por orientación sexual y /o identidad o expresión de género o características sexuales;
- II. Integrar la Comisión Municipal de Diversidad Sexual, como un organismo de carácter consultivo, en el cual se propondrán mecanismos, instrumentos o acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de la población LGBTBTIQ+ y lograr su plena participación en los ámbitos de la salud, familiar, económico, político, social, cultural, laboral y educativo. La comisión, se integrará con la participación de las Dependencias Municipales, representantes del Gobierno del Estado y Federal; así como la participación ciudadana; contará con un mínimo de cinco y máximo de 10 integrantes, encabezados por la persona titular de la Presidencia Municipal, de las Dependencias Municipales, así como sectores social y privado, para el eficaz desempeño de sus atribuciones;
- III. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con organismos públicos, sociales y privados, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las poblaciones LGBTBTIQ+;
- IV. Capacitar y sensibilizar al personal del Ayuntamiento en las temáticas relacionadas con la atención a las poblaciones LGBTBTIQ+;
- V. Impulsar el trato igualitario y la no discriminación en establecimientos comerciales, empresas, centros laborales y cualquier otro espacio donde se lleven a cabo actividades económicas a través de la capacitación y/o sensibilización de su personal;
- VI. Promover la creación de espacios libres de discriminación e incluyentes;
- VII. Realizar diagnósticos sobre la situación de las poblaciones LGBTBTIQ+ en el Municipio;
- VIII. Fungir como enlace entre los centros laborales y empresas con integrantes de las poblaciones LGBTBTIQ+ aspirantes a puestos de trabajo a través de la conformación de una base de datos;
- IX. Operar las Casas de la Diversidad Sexual y otras posibles sedes alternas;
- X. Establecer módulos de atención para las poblaciones LGBTBTIQ+ en las Casas de la Diversidad Sexual;
- XI. Brindar capacitaciones para el autoempleo y fortalecer el empoderamiento de las poblaciones LGBTBTIQ+ a través de talleres y actividades organizadas por las Casas de la Diversidad Sexual;



- XII. Gestionar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil que promuevan la defensa y protección de los derechos humanos de las poblaciones LGBTTTIQ+;
- XIII. Otorgar atención, evaluación y tratamiento psicológico a personas LGBTTTIQ+;
- XIV. Organizar campañas de prevención de VIH, hepatitis C e ITS hacia las poblaciones LGBTTTIQ+ y población en general;
- XV. Coadyuvar con las instituciones de salud Municipales, Estatales y Federales para el diseño de políticas públicas y líneas de acción para el cuidado de la salud de las poblaciones LGBTTTIQ+; y
- XVI. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VIII De Educación.

Artículo 34. La Dirección de Educación apoyará el establecimiento de planes y programas que fomenten y promuevan la educación, para que a través de esta se desarrollen y perfeccionen las facultades intelectuales y morales de los individuos, para afinar sus sentidos, así como para fomentar su identidad con la Nación, el Estado de México y el Municipio de Ecatepec de Morelos.

Artículo 35. La Dirección de Educación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar en coordinación de los sistemas educativos federal y estatal, planes y programas que favorezcan el desarrollo cívico y educativo de la comunidad Municipal;
- II. Promover la creación de instalaciones, mantenimiento y mejora de los inmuebles destinados a la educación, tanto de aquellos que sean Patrimonio Municipal, como de los que se encomienden para su operación; rescatando, en su caso, y con apoyo de las autoridades correspondientes, los que se encuentren indebidamente en manos de terceros;
- III. Fomentar la educación, a través de todo tipo de actividades que sean de interés de la sociedad;
- IV. Elaborar y mantener actualizada, una base de datos de los planteles educativos Federales, Estatales y privados, en todos sus niveles, que se encuentren establecidos en el Municipio;
- V. Coordinarse, con las autoridades respectivas, para la ejecución de los programas especiales de educación;
- VI. Gestionar becas, para todos los niveles académicos, para la población de escasos recursos;
- VII. Gestionar la participación del H. Ayuntamiento, en el mantenimiento y equipamiento de las escuelas públicas ubicadas en el territorio Municipal, de acuerdo con los programas y recursos disponibles;
- VIII. Promover, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, programas educativos para el mejoramiento ambiental;
- IX. Promover la creación de patronatos, así como la obtención de apoyo de instituciones públicas y privadas, que contribuyan en la atención de las necesidades educativas;
- X. Implementar programas dentro de las instituciones educativas de todos los niveles

para la prevención social de la violencia y la delincuencia, en coordinación con autoridades de los distintos órdenes de gobierno;

- XI. Celebrar convenios de colaboración en materia de becas, con instituciones educativas públicas y privadas de los niveles medio superior y superior;
- XII. Llevar el registro de todos los programas relativos a sus atribuciones, que se implementen en el Municipio;
- XIII. Fomentar la educación cívica, dando a conocer nuestro pasado, rindiendo homenaje a la memoria de los Héroes Nacionales y los Símbolos Patrios, así como fortalecer la identidad de la población de las comunidades, contribuyendo al mejoramiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia para la convivencia armónica entre los ciudadanos, comunidades representativas de etnias, organizaciones políticas, civiles y el gobierno municipal;
- XIV. Coordinarse con las demás Dependencias Municipales, para obtener los apoyos materiales y humanos para el logro de sus actividades;
- XV. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo IX

De la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal.

Artículo 36. La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, realizará acciones tendientes a la preservación del orden y la paz públicos, con base en la Mediación y Solución de Conflictos entre Ciudadanos, la Prevención de los Delitos con acciones de carácter informativo, y de incentivar la participación ciudadana, así como de Proximidad Social creando vínculos cercanos con la gente de nuestras comunidades, conociendo de primera mano la problemática en específico que las afecta.

Será la encargada de prevenir la comisión de infracciones administrativas y preservar la seguridad y orden público, y la tranquilidad de las personas en apego a los derechos fundamentales cumpliendo con los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

Artículo 37. Tendrá como misión proteger y servir a los ciudadanos dentro del territorio municipal, mediante estrategias integrales de prevención del delito, vigilancia y proximidad social, promoviendo un entorno seguro, ordenado y de paz, fortaleciendo la confianza ciudadana a través de la profesionalización de los elementos policiales, el uso eficiente de recursos, así como la colaboración activa con la sociedad y otras instituciones.

Artículo 38. La Dirección, es una institución que fomentará la confianza ciudadana y garantizará un entorno seguro, justo y ordenado a los ciudadanos, a través de la consolidación de un modelo de proximidad social en estricto apego y respeto a los derechos humanos y la incorporación de nuevas tecnologías, que permitirá desarrollar estrategias de seguridad más eficaces, contribuyendo al desarrollo sostenible del Municipio.

Artículo 39. La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, para un mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana por medio de Comités Vecinales enfocada a



- la seguridad en el Municipio.
- II. Presentar de manera inmediata a los probables infractores(as) ante el Juzgado Cívico, que corresponda a su circunscripción;
 - III. Auxiliar cuando lo soliciten, a las autoridades Federales y/o Estatales, en la aprehensión de quienes hayan cometido y/o participado en algún hecho que la Ley señale como delito;
 - IV. Realizar Operativos en conjunto con Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales, así como con las fuerzas armadas mexicanas, en los casos requeridos con el propósito de prevenir la comisión de delitos en el territorio municipal;
 - V. Asegurar a quienes participen en la comisión de un hecho que la Ley señale como delito previsto en los ordenamientos federal y/o estatal, cuando sean sorprendidos en flagrancia poniéndolos de manera pronta y sin demora, a disposición del Ministerio Público;
 - VI. Auxiliar, en su caso, a las autoridades judiciales y administrativas, en la citación y presentación de personas, así como en la práctica de diversas diligencias, de acuerdo con las normas aplicables de la materia;
 - VII. Coordinar acciones con las Dependencias Municipales, para mejor Desarrollo y cumplimiento de sus funciones y atribuciones cuando así se requiera, con base en los ordenamientos legales aplicables;
 - VIII. Proponer, a la Presidencia Municipal las disposiciones administrativas necesarias, así como las acciones tendientes para la regulación y vigilancia del tránsito en las vías públicas del Municipio, con motivo de que sean aprobadas por el Ayuntamiento en sesión de cabildo;
 - IX. Suscribir a través de la Presidenta Municipal, convenio de coordinación y colaboración con los tres niveles de gobierno, en materia de Seguridad Pública;
 - X. Coordinar los sistemas de comunicación por radio, telefonía, alarmas, y de video vigilancia, así como cualquier otro en materia de Seguridad Pública dentro del territorio municipal;
 - XI. Auxiliar a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, en casos de emergencia, en la prestación de servicios de salvamento y rescate;
 - XII. Desarrollar programas de educación vial y de seguridad pública;
 - XIII. Emitir la Convocatoria para Aspirantes a Policía Municipal de Proximidad, para su publicación y difusión, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México;
 - XIV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos, que se acuerden en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - XV. Llevar el control, registro y seguimiento de la incidencia delictiva municipal, con base en un atlas delictivo, que permitirá realizar análisis y tareas de inteligencia policial para diseñar operativos específicos y focalizados de combate a la delincuencia en las comunidades del Municipio;
 - XVI. Para el óptimo desarrollo de sus funciones, integrará dentro de su estructura orgánica: La Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, La Comisión de Honor y Justicia y la Unidad de Asuntos Internos;
 - XVII. Gestionar y brindar atención a víctimas por algún tipo de delito y personas que pertenecen a grupos vulnerables;
 - XVIII. Promover los valores Institucionales a todos los integrantes de esta Dependencia Municipal;

- XIX.** Gestionar la Seguridad Ciudadana a través de las direcciones de:
- Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
 - Dirección de Estrategia de Seguridad Ciudadana.
 - Dirección Operativa Policial.
 - Dirección de Inteligencia e Investigación.
 - Dirección de Agrupamientos Especiales.
- XX.** Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo X De Gobierno

Artículo 40. La Dirección de Gobierno, en aras de garantizar la paz social y la gobernabilidad del Municipio, fomentará el dialogo respetuoso, asertivo y empático, asimismo basará su intervención en la defensa de los derechos humanos, para proteger e impulsar el desarrollo del nivel de vida y bienestar de las comunidades del Municipio, brindando atención sin distinción alguna de raza, color, género, idioma, religión, origen, opinión política y de cualquier otra índole; fortaleciendo la relación entre sociedad y gobierno, que permita establecer las políticas públicas enfocadas en la reconstrucción del tejido social.

Artículo 41. La Dirección de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- Organizar y coordinar la participación de la ciudadanía en los programas de desarrollo municipal, vigilando que las actividades de los participantes se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;
- Apoyar las actividades de las Dependencias Municipales, para alinear objetivos y lograr mayor eficiencia administrativa;
- Coordinarse con las autoridades competentes, para la regularización de acciones en favor de la vivienda y de proyectos productivos;
- Participar, en su caso, y previa autorización expresa de la Presidenta Municipal, con Dependencias Federales, Estatales o Municipales, en la formulación de estudios, diagnósticos, planes y programas de desarrollo para resolver eventualidades específicas que afecten al Municipio;
- Participar con propuestas en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Municipal, en materia de fortalecimiento de la participación social y empoderamiento ciudadano, priorizando la igualdad de género y los derechos humanos de los ciudadanos y de quienes transitan por el territorio municipal, garantizando la libertad religiosa y la libre asociación;
- Brindar atención a los Migrantes a través de la Jefatura Departamental de Asuntos Religiosos y Migración, dando aviso al Instituto Nacional de Migración con apego a la Ley de Migración;
- Brindar asesoría legal a la población deportada, así como a los migrantes que transiten por el territorio municipal, enfatizando la importancia de los Derechos Humanos de las personas;
- Canalizar a la población migrante y sus familias a las diversas Dependencias del Gobierno Federal y Local, así como a los Consulados y Embajadas correspondientes;
- Proporcionar asesoría en los programas federales y estatales en beneficio de la

- población migrante y sus familias;
- X. Apoyar en la localización de familiares que residan en el Municipio con el fin de vincularlos con la autoridad correspondiente, para la búsqueda y localización de ecatepenses extraviados en el territorio extranjero;
 - XI. Asesorar en el traslado de enfermos y repatriación de restos humanos a territorio ecatepeense;
 - XII. Asesorar a las personas migrantes en trámites de certificación (tales como apostillamiento y traducción de actas, certificados y documentos personales), así como la vinculación a bolsas de trabajo de las Dependencias del Gobierno Federal, Local y/o Municipal;
 - XIII. Realizar estudios y consultas, foros o encuentros con los migrantes, a efecto de presentar alternativas de solución a su situación migratoria ante la titular del Ejecutivo Municipal;
 - XIV. Promover que las acciones sociales del Ayuntamiento, en beneficio de las comunidades, sean ejecutadas correcta y oportunamente;
 - XV. Investigar y estudiar la problemática social, a través de consultas, foros o encuentros ciudadanos a fin de proponer posibles soluciones a la Presidenta Municipal;
 - XVI. Tener participación en el ámbito de sus atribuciones, en las visitas u operativos realizados por las diferentes Dependencias Municipales;
 - XVII. Atender las manifestaciones sociales en vía pública, realizando la función de intermediario ante las demandas de la ciudadanía con las demás Dependencias Municipales;
 - XVIII. Garantizar la paz y tranquilidad en el Palacio Municipal y edificio anexo, mediante monitoreo en las puertas de acceso, solicitando a las personas el motivo de su visita con el fin de brindar la debida atención en coordinación con los elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, asignados para salvaguardar y custodiar dichos inmuebles, personal que en ellos laboran, así como los bienes muebles que se encuentran a su interior;
 - XIX. Organizar mesas de trabajo con los peticionarios, para buscar posibles soluciones a las demandas que plantean, teniendo la obligación las Dependencias Municipales involucradas de asistir a las mismas; así como de proporcionar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de garantizar la paz social y la gobernabilidad del Municipio;
 - XX. Participar, de acuerdo a la convocatoria que emita el Ayuntamiento, en el proceso de elección de los COPACI y Delegaciones;
 - XXI. Auxiliar al Ayuntamiento, para designar de entre los habitantes del Municipio, a los jefes de sector y de manzana;
 - XXII. Coordinar y operar un sistema de atención ciudadana para dar seguimiento a las gestiones que realicen los COPACI, Delegaciones y asociaciones de colonos ante las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - XXIII. Llevar el registro actualizado de los COPACI y Delegaciones;
 - XXIV. Canalizar la promoción de actividades de beneficio social, a través de los COPACI, para propiciar el desarrollo comunitario;
 - XXV. Promover el equilibrio de intereses entre los diversos grupos sociales;
 - XXVI. Atender a través de la Jefatura Departamental de Régimen Condominal, la problemática Político-Social que se presente en las Unidades Habitacionales;
 - XXVII. Brindar atención a través de la Jefatura Departamental de Pueblos Originarios y Comunidades Indígenas a las personas integrantes de los pueblos originarios,

- comunidad indígena originaria, y comunidades indígenas provenientes de cualquier estado de la República Mexicana, residentes en el Municipio; así como organizar mesas de diálogo en caso de controversias que se susciten entre los mismos pueblos o comunidades respetando en todo momento su auto organización interna;
- XXVIII.** Realizar actividades culturales como son talleres, foros, ferias, mesas de trabajo, asesorías, entre otros que fortalezcan la identidad de los pueblos originarios y comunidades indígenas que representan un tesoro invaluable de tradiciones, conocimiento ancestral y diversidad, para el fortalecimiento de la identidad municipal;
- XXIX.** Fomentar la participación de artesanos y artistas pertenecientes a los pueblos originarios y a las comunidades indígenas del Municipio en las diferentes actividades que se establezcan para la difusión de la cultura;
- XXX.** Coadyuvar con la Consejería Jurídica y el Primer Síndico Municipal para atender los asuntos jurídicos de su competencia;
- XXXI.** Vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, el cumplimiento de las normas relativas a fabricación, almacenaje, venta y quema de fuegos pirotécnicos;
- XXXII.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las Dependencias encargadas de la recuperación de los bienes propiedad del Municipio;
- XXXIII.** Promover e impulsar el desarrollo de las diferentes expresiones religiosas, para fortalecer los lazos de solidaridad vecinal y la convivencia armónica entre gobierno y sociedad;
- XXXIV.** Promover, a través de la Jefatura Departamental de Régimen Condominal, entre los Condóminos el cumplimiento de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, del Bando Municipal vigente, del Reglamento Interior del Condominio, así como de los acuerdos de asambleas a través de pláticas informativas, conferencias y foros;
- XXXV.** Auxiliar y orientar a petición de parte, a los condóminos en el proceso para la elección de administraciones y mesas directivas, y en su caso acudir en calidad de observador a las asambleas para elección de los mismos;
- XXXVI.** Presentar ante la Secretaría del H. Ayuntamiento para su debida autorización, el Libro de Actas de la Mesa Directiva, previa conformación legal de la misma;
- XXXVII.** Capacitar a petición de parte y de acuerdo a sus funciones y/o atribuciones, a los Administradores y/o Comités de Administración y Mesas Directivas, que se hayan conformado de acuerdo a los lineamientos de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México;
- XXXVIII.** Realizar la difusión de la Cultura Condominal a través de visitas a las diversas Unidades Habitacionales, Fraccionamientos y/o Conjuntos Habitacionales, constituidos bajo este régimen;
- XXXIX.** Coadyuvar con el Primer Síndico Municipal para conocer y resolver las controversias que se susciten con motivo del incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, el Reglamento Interior del Condominio, el acta constitutiva del condominio, así como de los acuerdos tomados en la asamblea debidamente convocada; entre condóminos y residentes, y entre estos y su administrador o Comité de Administración y la Mesa Directiva, substanciándose a través del Procedimiento de Conciliación a petición de parte, conforme a lo establecido en la citada Ley; y

- XL.** Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo XI Del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género

Artículo 42. La Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género es la Dependencia Municipal encargada de diseñar, impulsar y desarrollar políticas públicas que posibiliten la no discriminación, la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, social, cultural y económica del municipio, con perspectiva de paridad de género e igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, bajo los principios rectores establecidos en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Estado de México.

Artículo 43. A la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género, le corresponden las siguientes atribuciones:

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

Capítulo XII De Medio Ambiente y Ecología

Artículo 44. Corresponde a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, promover programas y políticas públicas para la conservación de los recursos naturales, restauración de los ecosistemas, biodiversidad y protección del ambiente para el desarrollo sustentable; así como la participación solidaria y subsidiaria de la sociedad en la planeación, determinación, ejecución, operación y evaluación de la política ambiental.

Artículo 45. La Dirección de Medio Ambiente y Ecología, de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer programas y acciones en materia de conservación ecológica y medio



- ambiente para promover el desarrollo de la biodiversidad del Municipio, mejorar la calidad del aire, el manejo responsable de los residuos sólidos urbanos, la conservación del arbolado urbano, manejo responsable de los recursos naturales para generar las condiciones de acceso a un medio ambiente sano de los habitantes del municipio;
- II. Promover la coordinación con las autoridades estatales, de la Ciudad de México y municipios colindantes, para contribuir a mejorar las condiciones ambientales del municipio, mejorar la biodiversidad y el embellecimiento ecológico;
 - III. Proponer la coordinación con los sectores social, público y privado para mejorar las condiciones ambientales del municipio;
 - IV. Asesorar al Ayuntamiento, para que directamente o a través de concesiones, construya y opere estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento, y sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 - V. Promover, en el ámbito de su competencia, conductas responsables con el ambiente para el desarrollo sustentable;
 - VI. Expedir, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes:
 - a. Constancia de No inconveniencia ambiental.
 - b. Registro de Emisiones a la Atmósfera.
 - c. Registro de Descargas residuales.
 - d. Registro para el manejo de residuos sólidos urbanos, y
 - e. Autorización de poda y/o derribo de arbolado urbano.
 - VII. Elaborar y evaluar el cumplimiento del proyecto del Plan Municipal de Protección del Medio Ambiente, y los planes parciales que se deriven;
 - VIII. Coadyuvar, dentro del ámbito técnico de su competencia, en el uso de la vía pública;
 - IX. Evaluar la problemática ambiental en el Municipio y establecer acciones tendientes para su solución, promoviendo la instrumentación y actualización de Programas Municipales de Protección Ambiental;
 - X. Promover el manejo responsable de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a través de programas y estrategias para reducir la generación y disposición final, particularmente en predios baldíos, vía pública y predios utilizados como tiraderos a cielo abierto;
 - XI. Difundir, en el ámbito de su competencia, la prohibición del comercio ilegal de recursos naturales, y realizar las denuncias ante la autoridad competente;
 - XII. Asesorar a los COPACI y a las organizaciones de la sociedad civil, sobre acciones tendientes a promover la educación ambiental, cultura ecológica y protección al ambiente;
 - XIII. Emitir opiniones técnicas en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia federal o estatal que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial municipal;
 - XIV. Difundir y promover el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia ambiental, en coordinación con las autoridades competentes;
 - XV. Coadyuvar con las autoridades municipales competentes para que la obra pública municipal, cumpla con la normatividad ambiental;
 - XVI. Elaborar y publicar el Programa de Voluntario de Autogestión y Auditoría Ambiental;
 - XVII. Coadyuvar con la Dirección de Movilidad para impulsar programas de transporte público de pasajeros sustentable, que reduzca las emisiones a la atmosfera;

- XVIII. Administrar el Parque Ecológico Ehécatl y emitir el Reglamento, a efecto de establecer las reglas administrativas que garanticen el manejo responsable y sustentable, salvaguardando la integridad de las especies de vida silvestre y de granja que ahí se albergan;
- XIX. Suscribir Convenios de colaboración con autoridades municipales, estatales o federal para autorizar el uso de determinadas áreas del Parque Ehécatl;
- XX. Solicitar el auxilio de elementos de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, para la atención de las denuncias de su competencia;
- XXI. Otorgar permisos a vendedores ambulantes dentro de las instalaciones del parque ecológico Ehécatl, los cuales en caso de otorgárseles dicho permiso deberán cumplir con los requisitos normativos, y en especial que no afecten la flora y la fauna del parque;
- XXII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Para el caso de la autorización de poda y/o derribo de arbolado urbano que señala el inciso "e" de la fracción VI, del presente artículo, se deberá contar con el dictamen correspondiente, previamente emitido por el personal facultado de la Dirección, el cual invariablemente deberá cumplir con las directrices para la intervención de arbolado, entre las que se encuentran el resarcimiento. A excepción de los casos de riesgo inminente que deberá atender la Dirección de Protección Civil y Bomberos y los de competencia de la Dirección de Servicios Públicos; en ambos casos deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección de Medio Ambiente para evaluar los daños y su restauración.

Capítulo XIII De Mercados, Tianguis y Vía Pública

Artículo 46. La Dirección de Mercados, Tianguis y Vía Pública es la encargada de regular, supervisar, administrar las actividades comerciales y de prestación de servicios en los mercados públicos municipales, tianguis, y comercio en vía y área pública, así como de aquellos que se instalen en áreas de uso común de inmuebles en régimen de propiedad en condominio.

Artículo 47. La Dirección de Mercados, Tianguis y Vía Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar e integrar las bases y procedimientos necesarios para otorgar permisos, renovaciones o autorizaciones para ejercer el comercio en la modalidad de tianguis y vía pública, así como la expedición, refrendo y actualización de las cédulas de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales; así como para ejercer el comercio para puestos fijos, semifijos o ambulantes en vía pública y áreas públicas; estos últimos comprenderán: vehículos mecánicos y automotores y los que se instalen en áreas de uso común de inmuebles bajo régimen de propiedad en condominio; de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica y demás normas y leyes aplicables;
- II. Elaborar el padrón de los comerciantes establecidos en los mercados, tianguis y en la vía pública, así como la actualización del mismo;
- III. Vigilar que las actividades comerciales, que se lleven a cabo en los mercados públicos, vía y área pública, tianguis, y áreas de uso común e inmuebles que se encuentren en régimen de propiedad en condominio, se realicen en estricto apego



- a la cédula y/o permiso otorgado;
- IV. Implementar políticas y estrategias que garanticen una sana competitividad comercial entre los mercados, tianguis y el comercio en la vía pública;
 - V. Supervisar y regular el ejercicio administrativo de las mesas directivas de los Mercados Públicos Municipales, así como solicitar la rendición de cuentas a las mismas;
 - VI. Elaborar programas de construcción y mantenimiento en los mercados públicos municipales, con base en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en coordinación con las Dependencias Municipales competentes;
 - VII. Llevar a cabo el retiro y/o impedir el ejercicio de la actividad comercial en aquellos lugares en que afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico;
 - VIII. Coadyuvar con la Dirección de Gobierno, como autoridad de enlace con las asociaciones de comerciantes, independientes y sociedad para conocer sus problemáticas y buscar soluciones favorables, o los que se propicien con motivo de una actividad comercial;
 - IX. Autorizar las construcciones, modificaciones y/o mejoras al interior de los mercados públicos municipales, que no afecten la estructura original, previa la presentación de los permisos, licencias, dictámenes y demás trámites que procedan expedidos por la autoridad competente;
 - X. Cancelar los permisos o autorizaciones para el ejercicio del comercio en vía pública, así como su reubicación, cuando proceda, previa garantía de audiencia;
 - XI. Realizar visitas de inspección, verificación, notificación, ejecución de medidas preventivas, recaudación en mercados, tianguis y puestos en vía pública, a través del personal debidamente autorizado por el Órgano Interno de Control Municipal y la Tesorería Municipal;
 - XII. Autorizar en el ámbito de su competencia, las cesiones o sucesiones de los permisos para el ejercicio del comercio en la modalidad de tianguis y vía pública, y cédulas de empadronamiento en la modalidad de mercados, así como el cambio o aumentos de giros;
 - XIII. Verificar y sancionar la venta de comida denominada chatarra en puestos fijos, semifijos y ambulantes, cuya actividad comercial sea realizada alrededor de instituciones educativas, dentro de un radio de metros; a efecto de cumplir con lo establecido en la Ley Anti comida Chatarra;
 - XIV. Verificar que los comerciantes que manejen gas L.P. en mercados, tianguis, bazares de temporada, bazares navideños, puestos fijos y semifijos, cuenten con los permisos de la Dirección y las valoraciones de riesgo correspondientes, expedidas por la Dirección de Protección Civil y Bomberos, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
 - XV. Prohibir la instalación de nuevos tianguis procediendo a su retiro inmediato cuando exista controversia debidamente justificada que afecte a la comunidad o a otros ciudadanos que realicen actividad comercial y acrediten un mejor derecho, incluyendo comunidades que se encuentren saturadas de actividad comercial en la modalidad de tianguis; por acatamiento a la Ley o Autoridad Judicial, o por afectación a los Mercados Públicos Municipales; y
 - XVI. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo XIV De Movilidad Urbana

Artículo 48. La Dirección de Movilidad Urbana, será la encargada de desarrollar y coordinar acciones relacionadas para el fortalecimiento del Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos.

Artículo 49. La Dirección de Movilidad Urbana contará con las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión técnica sobre las acciones de movilidad implementadas por autoridades que impacten el territorio municipal;
- II. Brindar asesoría a los sectores social y privado del municipio en relación con problemáticas de movilidad y transporte;
- III. Implementar acciones para mejorar los servicios de semaforización, señalización y dispositivos viales dentro del municipio.
- IV. Diseñar, proponer y desarrollar proyectos de movilidad en coordinación con otras Dependencias Municipales.
- V. Operar, conforme a la normativa aplicable, un sistema de alerta de movilidad que favorezca la respuesta eficiente de los servicios de emergencia;
- VI. Garantizar vialidades libres de obstáculos que impidan o dificulten el tránsito de personas con discapacidad, peatones, ciclistas o vehículos, salvo en casos autorizados y respetando la jerarquía de movilidad, ejecutando medidas de seguridad inmediatas;
- VII. Ejecutar operativos de supervisión al transporte público con perspectiva de género, orientados a corregir violaciones al derecho humano a la movilidad, vigilando que los concesionarios no se estacionen en lugares prohibidos, que su ascenso y descenso de pasaje sea en lugares adecuados, no permitir doble fila sobre el arroyo vehicular, ni hacer sobre base de servicio público, con la principal finalidad de agilizar el tráfico de vehículos, quien en el momento puede solicitar el auxilio de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito y el servicio de grúas para la aplicación de sanciones;
- VIII. Atender y dar respuesta a las problemáticas en materia de transporte y movilidad planteadas por la ciudadanía;
- IX. Analizar y autorizar el mantenimiento correctivo y preventivo de semáforos, topes, vibradores, señalamientos y demás infraestructura vial;
- X. Otorgar permisos o autorizaciones a unidades económicas, personas físicas o jurídico-colectivas para el uso de la vía pública como estacionamiento o para maniobras de carga y descarga.
- XI. Evaluar y dar seguimiento a las obras de mitigación relacionadas con movilidad derivadas de nuevas infraestructuras o equipamientos en el municipio; y
- XII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo XV De Obras Públicas

Artículo 50. La Dirección de Obras Públicas es la unidad administrativa responsable de ejercer las atribuciones en materia de infraestructura municipal.

Artículo 51. La Dirección de Obras Públicas tendrá, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, supervisar, vigilar, controlar, recepcionar, conservar, mantener y evaluar las obras públicas dentro del municipio;
- II. Proponer el Programa Anual de Obra Pública, que deberá ser sometido a la aprobación del Ayuntamiento;
- III. Vigilar que, dentro del territorio municipal, se cumpla con la normatividad federal, estatal y municipal aplicable en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar la realización de obras por administración directa;
- V. Coordinar la supervisión a los contratistas, y la recepción las obras públicas que entreguen al Ayuntamiento;
- VI. Avalar y remitir a las instancias correspondientes, los informes sobre los avances de la realización de la obra pública;
- VII. Instaurar los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos de obra pública y de los servicios relacionados con ésta, en caso de incumplimiento a las obligaciones a cargo del contratista;
- VIII. Proponer a la Presidenta Municipal programas, proyectos y acciones orientadas al mejoramiento, desarrollo y conservación del equipamiento e infraestructura urbana del municipio;
- IX. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales en el ámbito de su competencia, para su eventual presentación y aprobación por parte del Ayuntamiento;
- X. Difundir, a través de medios oficiales como la página institucional del Ayuntamiento y redes sociales autorizadas, las disposiciones normativas y actualizaciones en el ámbito de su competencia;
- XI. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo XVI De Protección Civil y Bomberos

Artículo 52. La Dirección de Protección Civil y Bomberos implementará las acciones para prevenir riesgos, siniestros o desastres y en consecuencia prestar el auxilio a la población que lo requiera; así mismo, para el restablecimiento de la normalidad de la comunidad afectada,

Artículo 53. Para efectos de este capítulo, se entenderá por:

1. **Artificio Pirotécnico.** Artefacto explosivo, sonoro, luminoso o calorífico, elaborado a partir de sustancias químicas que de manera artesanal o industrial pueden tener aplicación lícita



en diferentes actividades.

2. **Materias Pirotécnicas.** Toda sustancia que por sí sola, mezclada o compuesta, tenga propiedades detonantes, fulminantes, caloríficas, sonoras, gaseosas o sea susceptible de emplearse como su precursora y cuyo fin sea la fabricación de artificios pirotécnicos.
3. **Polvorín.** Edificio o instalación destinado a almacenar pólvora y explosivos.
4. **Pirotécnico.** Las personas físicas o morales que se dediquen a la fabricación y manipulación de los juegos pirotécnicos.
5. **Pirotecnia.** Técnica de la preparación y el manejo de los fuegos artificiales, explosivos y toda clase de inventos con pólvora, tanto para fines militares, industriales, religiosos, cívicos y recreativos.

Artículo 54. La Dirección de Protección Civil y Bomberos tendrá, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los planes y programas de atención a emergencias para cada una de las situaciones de riesgo presentadas en el territorio municipal;
- II. Establecer vínculos de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores social y privado, para formular y en su caso, aplicar, un plan integral preventivo, operativo, de atención a emergencias y de restablecimiento a la normalidad;
- III. Coordinarse con la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, para canalizar las emergencias al Centro de Atención a Emergencias (C-4), que se susciten en el Municipio
- IV. Contar con un sistema de Alertamiento Temprano Multirriesgo, con las siguientes características:
 - Radio receptor;
 - Sonido oficial de alerta sísmica; y
 - Además, deberá estar reconocido por una instancia de carácter científico especializado y oficial.
- V. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil; así como otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil;
- VI. Prestar el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, desbarrancamientos, inundaciones y demás accidentes, para los que sea requerida y, en su caso, en apoyo a otras entidades, previa autorización del (la) Presidente (a) Municipal;
- VII. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como refugios temporales en caso de contingencias. Para tal efecto celebrará los convenios necesarios en términos de la ley;
- VIII. Expedir Constancias de No Inconveniencia, previo al otorgamiento de licencias de construcción, de uso de suelo y de funcionamiento por parte de la Dependencia Municipal competente, para lo cual deberán tomarse en consideración las zonas y sitios señalados en el Atlas Municipal de Riesgos;
- IX. Expedir Constancias de No Inconveniencia, para llevar acabo las actividades relacionadas al uso de artificios pirotécnicos en cuanto a:
 - a. Polvorines;
 - b. Almacenamiento;
 - c. Distribución; y

- d. Transportación.
- X. Expedir Constancias de No Inconveniencia para la realización de eventos masivos, destinados de eventos públicos, tales como:
 - a. Bailes públicos;
 - b. Conciertos;
 - c. Eventos deportivos;
 - d. Eventos culturales;
 - e. Ferias regionales; y
 - f. Festividades patronales.
- XI. Expedir un documento para Valoración de Riesgo;
- XII. Expedir el Dictamen de Protección Civil en favor de los giros y/o establecimientos mercantiles clasificados como generadores de bajo riesgo, y;
- XIII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 55. Los artificios pirotécnicos se clasifican en tres grupos y ocho clases:

I. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS PARA USO RECREATIVO:

a. Juguetería pirotécnica.

Clase 1. Artificios pirotécnicos que presentan un riesgo muy reducido y que están diseñados para ser utilizados en áreas confinadas, incluyendo el interior de edificios de vivienda.

Clase 2. Artificios pirotécnicos que presentan un riesgo reducido y que están diseñados para ser utilizados al aire libre en áreas confinadas.

Clase 3. Artificios pirotécnicos que presentan un riesgo medio y que están diseñados para ser utilizados al aire libre en áreas amplias y abiertas.

II. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS PARA USO TÉCNICO:

a. Pirotecnia de espectáculo en montaje aéreo, terrestre e interiores:

Clase 4. Artificios pirotécnicos que presentan un alto riesgo o están sin determinar montajes terrestres y aéreos que están diseñados para ser utilizados únicamente por profesional técnico certificado.

Clase 5. Artificios pirotécnicos de utilización en cinematografía, teatros y espectáculos.

b. Pirotecnia Industrial:

Clase 6. Artificios pirotécnicos de utilización en agricultura y ganadería.

c. Botes fumígenos, tiras detonantes y similares.

d. Cohetes antigranizo para provocación de lluvia y meteorológicos.

Clase 7. Artificios pirotécnicos de señalamiento y localización, para utilización en ferrocarriles, transportes terrestres, aéreos y marítimos y para localización de personas.

e. Señales fumígenas y luminosos, señales sonoras.

Clase 8. Artificios pirotécnicos de uso industrial.

- f. Generadores de gas, para bolsas de aire vehiculares.
- g. Generadores de calor.
- h. Propulsores industriales.

III. SE CONSIDERAN PARA EFECTOS DE CLASIFICACIÓN DE MATERIAS PIROTÉCNICAS:

A. Oxidantes:

- a. Clorato de Potasio.
- b. Clorato de Bario.
- c. Clorato de Sodio.
- d. Clorato de Estroncio.
- e. Perclorato de Potasio.
- f. Perclorato de Amonio.
- g. Nitrato de Bario.
- h. Nitrato de Estroncio.
- i. Nitrato de Potasio.
- j. Nitrato de Sodio.

B. Combustibles:

- a. Magnesio y sus aleaciones con más del 50%, en polvo.
- b. Aluminio en polvo con tamaño de partícula menor a 250 mallas.
- c. Fósforo rojo amorfo.
- d. Fósforo blanco o amarillo.

Artículo 56. La Dirección podrá efectuar las siguientes visitas, encaminadas a la Gestión Integral de Riesgo y Protección Civil en el territorio municipal:

1. De valoración;
2. De verificación;
3. De supervisión; y
4. De inspección.

En caso de ser necesario, podrá aplicar las medidas de seguridad siguientes:

1. La evacuación;
2. La identificación y delimitación de lugar y zonas de riesgo;
3. La suspensión de actividades;
4. La clausura temporal, parcial o total;
5. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
6. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias;
7. Aislamiento de áreas afectadas; y



8. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se generen o sigan causando daños

Artículo 57. La Dirección, podrá sancionar con multa por las siguientes infracciones:

- I. De mil a tres mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, a quien:
 - a) Siendo sujeto obligado, no cuente con la inscripción al Registro de la Secretaría a través de la Coordinación General.
 - b) No cumpla con la calendarización de acciones establecidas en su programa específico de protección civil.
- II. De tres mil una a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, a quien:
 - a) No cuente con la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil.
 - b) Haya iniciado operaciones sin la autorización correspondiente.
 - c) No permita el acceso al personal designado para realizar verificaciones en inmuebles, instalaciones y equipos.
- III. De cuatro mil una a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, a quien de manera dolosa o culposa ponga en riesgo a las personas o a la población en general.
- IV. De treinta a doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a quien inicie operaciones generadoras de mediano riesgo y no cuente con equipo de alertamiento temprano que reciba la señal oficial de la Alerta Sísmica Mexicana y emita el sonido oficialmente reconocido.
- V. De trescientas a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a quien inicie operaciones generadoras de alto riesgo y no cuente con equipo de alertamiento temprano que reciba la señal oficial de la Alerta Sísmica Mexicana y emita el sonido oficialmente reconocido

Capítulo XVII De Salud

Artículo 58.- La Dirección de salud realizará acciones orientadas a garantizar la eficiencia, coordinación y transparencia en la prestación de servicios de salud en el Municipio de Ecatepec de Morelos.

Artículo 59.- La Dirección de salud, tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Planear y coordinar la ejecución de los programas de salud, estableciendo estrategias para optimizar la atención médica en el municipio;
- II. Establecer vínculos y coordinación con Dependencias Municipales, Estatales y Federales, en materia de programas preventivos para garantizar una respuesta integral ante las necesidades de salud de la población;
- III. Proponer, implementar y coordinar programas y proyectos interinstitucionales con instancias públicas y privadas, que fortalezcan la red de servicios y acciones preventivas;



- IV. Promover la integración y el funcionamiento del Consejo Municipal de Salud, colaborando con las acciones del Comité Municipal de Salud, del Comité Municipal Contra las Adicciones y del Comité Municipal de Riesgos Sanitarios;
- V. Establecer la coordinación entre el Consejo Municipal de Salud y las Dependencias Municipales y Estatales en las materias de su competencia, asegurando una comunicación y colaboración efectiva;
- VI. Coordinar con las diferentes instancias de salud la realización de jornadas médicas multidisciplinarias, orientadas a acercar los servicios de salud a la población y brindar atención integral;
- VII. Promover la regulación sanitaria de las áreas que resulten convenientes para la protección y mejora de la salud en el municipio;
- VIII. Contribuir al diseño y ejecución de campañas para la prevención y tratamiento de las adicciones, mediante estrategias de educación y concientización;
- IX. Generar estrategias y promover la difusión de programas de salud a través de campañas publicitarias en medios impresos y electrónicos, además de organizar pláticas de promoción de la salud;
- X. Establecer indicadores y sistemas de monitoreo y evaluación que permitan medir la efectividad de cada programa y proyecto, facilitando ajustes y mejoras continuas;
- XI. Desarrollar e implementar programas de capacitación y actualización para el personal de salud, orientados a la adopción de nuevas tecnologías y protocolos, lo que contribuye a elevar la calidad de la atención;
- XII. Impulsar el uso de tecnologías de la información y comunicación para la gestión de datos en salud, asegurando la toma de decisiones basada en evidencia y facilitando la coordinación entre instancias;
- XIII. Fomentar la investigación e innovación en salud mediante convenios con instituciones académicas y centros de investigación, promoviendo el desarrollo de estrategias basadas en hallazgos científicos;
- XIV. Establecer mecanismos de participación ciudadana que permitan recoger las percepciones y sugerencias de la comunidad, asegurando que las políticas y acciones respondan a las necesidades reales de la población;
- XV. Promover el desarrollo de protocolos de actuación y respuesta ante emergencias sanitarias, garantizando una coordinación efectiva y la capacidad de respuesta rápida ante situaciones de riesgo o contingencias, coadyuvando con el centro Virtual de operaciones en emergencias y desastres;
- XVI. Tener a su cargo el Centro Municipal de Control y Bienestar Animal.
- XVII. Planificar y coordinar los programas de salud con acciones específicas para la protección, promoción y restauración de la salud animal, colaborando con autoridades veterinarias, expertos en la materia y el Centro Municipal de Control y Bienestar Animal;
- XVIII. Establecer un sistema de vigilancia epidemiológica en salud animal que permita detectar tempranamente brotes de enfermedades en animales caninos y felinos, con el objetivo de prevenir su posible impacto en la salud humana;
- XIX. Desarrollar y promover campañas de educación y concientización dirigidas a la población sobre la importancia del cuidado y bienestar animal, prácticas responsables en la tenencia de mascotas, principalmente de caninos y felinos y la prevención de zoonosis;
- XX. Coordinar la implementación de normativas y regulaciones sanitarias específicas en establecimientos y actividades relacionadas con la salud animal, garantizando el

- cumplimiento de estándares de higiene, manejo y bienestar;
- XXI.** Realizar en conjunto con las autoridades estatales y/o federales, acompañados de las Direcciones General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, Protección Civil y Bomberos, Medio Ambiente y Ecología, Defensoría Municipal de Derechos Humanos y demás áreas que procedan, operativos y recorridos en el territorio municipal para la detección de personas no autorizadas por la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado para la aplicación de biológico o vacuna antirrábica, canina y felina poniéndola a disposición de la autoridad competente; y en cuanto al material biológico que traigan consigo, se pondrá a disposición de las autoridades federales y/o estatales;
- XXII.** Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo XVIII De Servicios Públicos

Artículo 60. La Dirección de Servicios Públicos es la encargada de implementar, ejecutar planes de acción y programas a efecto de prestar de manera eficaz, oportuna, regular, con la mayor calidad y cobertura posible, los servicios públicos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 61. La Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar los lineamientos de los planes y programas de servicios públicos que realicen las Dependencias Municipales y entidades de la Administración Pública, y a través de las 51 Unidades Territoriales Comunitarias;
- II. Coadyuvar con las Dependencias Municipales que tengan injerencia en la conservación de espacios públicos, centros urbanos y obras de interés social, conforme a las disposiciones expresas que señale el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal;
- III. Establecer y coordinar programas, con el objeto de promover la participación corresponsable de la comunidad en la conservación y buen uso de los servicios públicos municipales de su competencia;
- IV. Programar el barrido de calles, avenidas, así como la limpieza y recolección de residuos sólidos urbanos de escuelas, instituciones y espacios públicos;
- V. Recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, desperdicios o desechos provenientes de las actividades que se desarrollen en casa habitación, oficinas, edificios, calles, vía pública, plazas, parques, establecimientos comerciales o industriales y cualesquiera otros similares a los anteriores en término de lo que establece la NOM-083-SEMARNAT-2003.
- VI. Seleccionar el sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de espacios para la disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- VII. Formular, por sí o en coordinación con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en los programas

- federales y estatales en la materia.
- VIII. Auxiliar a las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, en materia de servicios públicos de su competencia;
 - IX. Vigilar que tanto la inhumación, como la exhumación de cadáveres y restos áridos se lleve a cabo conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia;
 - X. Otorgar servicios funerarios a los ciudadanos ecatepecenses que así lo soliciten, previo el pago de derechos correspondiente, con excepción de la población de bajos recursos a los que se les haya autorizado la condonación por parte de la Secretaría Municipal.
 - XI. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración Pública Municipal a efecto de coordinar acciones con el objeto de atender peticiones que requieran su intervención; y
 - XII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 62.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, corresponde al Director de Servicios Públicos, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 63. La Dirección de Servicios Públicos, a través de la Funeraria Municipal prestará los siguientes servicios a bajo costo:

Servicio básico que incluye:

- I. Traslado del lugar donde se ubique el cuerpo, al lugar requerido por el deudo o familiares dentro del territorio municipal de Ecatepec, así como el traslado del cuerpo al Panteón Municipal, dentro del territorio municipal de Ecatepec.
- II. Equipo de velación.
- III. Trámites oficiales inherentes a los servicios funerarios, entre los que se encuentra la gestión para la obtención del Acta de Defunción, la emisión de la boleta de inhumación o cremación.
- IV. Embalsamamiento, arreglo estético, ataúd, cremaciones y urna básica.

TÍTULO SEXTO De los Institutos

Capítulo I De Cultura

Artículo 64. El Instituto de Cultura apoyará el establecimiento de planes y programas que fomenten y promuevan la cultura y el arte; vinculará a la sociedad con el quehacer cultural del municipio, difundirá actividades culturales recreativas y artísticas para fortalecer los valores, las tradiciones, las costumbres, la integración familiar y el tejido social, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 65. El Instituto de Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la creación de instalaciones, mantenimiento y mejora de los inmuebles destinados a la cultura, tanto de aquellos que sean Patrimonio Municipal, como de los que se encomienden o se encuentren bajo algún convenio o contrato para su operación;
- II. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, para el rescate de los predios que se encuentren indebidamente en manos de terceros;
- III. Fomentar la cultura a través de la creación y, en su caso, el remozamiento de bibliotecas, casas de cultura, museos, teatros y de todo tipo de instalaciones que realicen actividades que sean de interés para la sociedad, dentro de las atribuciones del Instituto;
- IV. Elaborar planes y programas para el desarrollo cultural, artístico y recreativo de la población, que promuevan la integración comunitaria y la reconstrucción del tejido social;
- V. Implementar las políticas públicas para promover la cultura y el acercamiento a las expresiones artísticas;
- VI. Promover el desarrollo cultural armónico, pluralista, incluyente y equitativo entre los habitantes, a través del fomento y difusión de la creación artística, así como de la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural;
- VII. Promover el desarrollo de las actividades culturales en las diversas disciplinas con la coordinación, en su caso, de las autoridades federales, estatales y municipales, observando las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VIII. Nombrar a los administradores y encargados de las casas de cultura, museos, teatros y bibliotecas públicas municipales, tanto virtuales como convencionales, quienes quedarán bajo la supervisión de la persona servidora pública Titular del Instituto o de quien este designe;
- IX. Coordinarse con las demás Dependencias Municipales, para obtener los apoyos materiales y humanos para el logro de sus actividades y programas;
- X. Gestionar ante las Instituciones Internacionales, Federales, Estatales y demás dependencias el apoyo correspondiente para preservar los vestigios arqueológicos y arquitectónicos; así como las tradiciones, usos y costumbres, difundiendo su valor cultural e histórico; celebrando en su caso los convenios necesarios, mismos que quedarán registrados ante la instancia correspondiente, y gozando de los beneficios que produzcan por encontrarse en territorio Municipal;
- XI. Promover y gestionar actividades de fomento a la lectura, la música y la cultura comunitaria, así como de la historia del Municipio y su patrimonio histórico, dentro de casas de cultura, bibliotecas públicas, museos municipales y demás espacios públicos, integrando una visión multidisciplinaria del arte y la cultura en todas sus expresiones;
- XII. Gestionar la participación del Ayuntamiento en el mantenimiento y equipamiento de las casas de cultura, bibliotecas públicas, museos municipales, teatros al aire libre e infraestructura de patrimonio histórico, ubicados en el territorio Municipal, de acuerdo con los programas y recursos disponibles;
- XIII. Celebrar convenios de colaboración en materia de mejoras a la infraestructura de espacios culturales, así como de su rehabilitación y equipamiento;
- XIV. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, estatales, federales e internacionales que beneficien a los programas culturales promovidos por el Instituto de Cultura y el Ayuntamiento;



- XV. Llevar el registro y seguimiento de todos los programas relativos a sus atribuciones, que se implementen en el Municipio; y
- XVI. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II De la Juventud

Artículo 66. El Instituto de la Juventud será el encargado de promover, ejecutar políticas públicas y programas para garantizar el ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de la juventud del Municipio.

Artículo 67. Al Instituto de la Juventud, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades culturales, sociales, tecnológicas, deportivas, educacionales y promover talleres de emprendimiento y financieros, a fin de que los jóvenes Ecatepecenses identifiquen su vocación;
- II. Fomentar que en todas las actividades impartidas por el instituto se garanticen los derechos de las juventudes, su dignidad, valores, sentido de pertenencia e identidad al municipio y compromiso con la Nación;
- III. Generar actividades para los jóvenes que permitan la inclusión laboral;
- IV. Gestionar ante las Dependencias de los Sectores público y privado, el apoyo a proyectos de ciencia y tecnología, emprendimiento, comunicación, prevención de adicciones, excelencia académica, a favor de los jóvenes;
- V. Impulsar la creación de espacios culturales, artísticos, y deportivos, donde las juventudes puedan desarrollar sus aptitudes, en conjunto con la Dirección de Educación, Diversidad Sexual, Salud, Instituto de Cultura, IMCUFIDEEM y DIF;
- VI. Participar en forma coordinada con las autoridades y Dependencias Municipales, Estatales y Federales relacionadas con la atención integral de las juventudes y juventudes con discapacidad;
- VII. Proponer y ejecutar acciones y programas tendientes a prevenir y erradicar las adicciones en los jóvenes, participando de manera conjunta con los Gobiernos Federal y Estatal;
- VIII. Realizar Seminarios, Conferencias, Cursos, Talleres, Ferias, Concursos y Exposiciones temáticas que contribuyan al desarrollo integral de las juventudes del Municipio;
- IX. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO De las Unidades Administrativas de Presidencia Municipal

Capítulo I Generalidades

Artículo 68. Las unidades administrativas adscritas a la Presidencia Municipal, ejecutarán las funciones que esta les designe.



Capítulo II De la Coordinación para el Rescate de la Dignidad, la Identidad y el Tejido Social.

Artículo 69. La Coordinación para el Rescate de la Dignidad, la Identidad y el Tejido Social es la entidad encargada de organizar, dirigir y evaluar el Sistema de Cuidados Tonalli.

Artículo 70. A La Coordinación, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el derecho a la dignidad de las personas como fin primordial del Gobierno Municipal del Cambio con Honestidad;
- II. Promover las condiciones sociales y culturales que permitan el desarrollo de la persona humana;
- III. Coordinar, planear y evaluar las actividades propuestas por las Dependencias Municipales, que colaborarán en el Sistema de Cuidados Tonalli;
- IV. Realizar encuestas y diagnósticos participativos, para identificar las actividades que sean del interés de la población;
- V. Identificar dentro del municipio aquellos espacios que sean viables de recuperar para establecer espacios Tonalli;
- VI. Proponer acciones que promuevan el fortalecimiento del tejido social, basado en derechos; y
- VII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III De la Coordinación Técnica

Artículo 71. La Coordinación Técnica establecerá los mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucionales necesarios para la planeación, seguimiento y evaluación de los compromisos de gobierno, planes, programas, obras, proyectos y acciones relevantes de la Administración Pública Municipal, garantizando el acceso a la información pública de oficio, la protección a los datos personales y la transparencia proactiva; fortaleciendo el desarrollo municipal mediante el cumplimiento de indicadores para el buen gobierno y la aplicación de las políticas públicas en materia de población, dentro del ámbito de su competencia; brindando a la ciudadanía los instrumentos de jerarquización y delimitación de cadenas de mando, atribuciones y responsabilidades.

Artículo 72. La Coordinación Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar, instruir y requerir información a cada uno de las personas titulares de las Dependencias Municipales, para el cumplimiento de las políticas públicas del Municipio que expresamente se señalen en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Capacitar y asesorar a las Dependencias Municipales, en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos;
- III. Fomentar el desarrollo municipal con el cumplimiento de los indicadores para alcanzar el buen gobierno y un Cambio con Honestidad, mediante la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;



- IV. Llevar a cabo los trabajos correspondientes para la aprobación de las estructuras orgánicas y organizacionales de las dependencias que componen al Ayuntamiento;
- V. Planear, organizar, dirigir y supervisar la ejecución y cumplimiento de metas, disposiciones municipales y otras actividades técnico administrativas;
- VI. Acompañar en la formulación y elaboración de los planes y programas municipales a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de proponer las estrategias para su operatividad, en el ámbito de su competencia;
- VII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento y apoyo a las Dependencias Municipales en temas de transparencia, protección de datos personales y presupuesto basado en resultados municipales;
- VIII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento en la implementación de medidas correctivas respecto de las observaciones y recomendaciones realizadas a las Dependencias Municipales;
- IX. Integrar para revisión y validación, los diagnósticos que den sustento a la implementación de políticas públicas transversales en el Municipio y consolidar las Acciones Insignia que permiten la proyección territorial y del gobierno en funciones, a través de la Subcoordinación de Estadística y Proyectos Estratégicos;
- X. Validar los programas de asistencia o asesoría técnica que coadyuven con las Dependencias Municipales en la implementación de proyectos institucionales o políticas públicas que derivan de los instrumentos de planeación vigentes;
- XI. Dar seguimiento a la participación del municipio en programas y/o proyectos de instancias académicas, sociales y privadas que den proyección a los resultados de las acciones derivadas de la agenda de planeación y programación de las Dependencias Municipales;
- XII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 73. La UIPPE, dependiente de la Coordinación Técnica, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucionales necesarios;
- II. Recopilar información generada por las Dependencias Municipales, para la integración de bases de datos y generar estadísticas municipales que suministren información al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y los Registros Administrativos Municipales (RAM) para el IGCEM;
- III. Elaborar el Cuadernillo Estadístico Municipal a partir de la recopilación de estadísticas oficiales de organismos estatales, federales, y de la sistematización de la información generada por las Dependencias Municipales;
- IV. Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la Administración Pública Municipal;
- V. Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) que regirá a la Administración Pública Municipal;
- VI. Brindar asesoría técnica a las Dependencias Municipales en la elaboración de los formatos para el Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM) que integran los objetivos, estrategias y líneas de acción alineados al Plan de Desarrollo Municipal vigente;

- VII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, en la integración del proyecto de presupuesto por programas, los dictámenes de reconducción y en el seguimiento al cumplimiento de las metas asignadas a cada uno de los programas, que sean solicitados por las Dependencias Municipales y en;
- VIII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, en la elaboración del Programa Anual de Evaluación (PAE) conforme a lo establecido en el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) y los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales del Gobierno del Estado de México;
- IX. Informar al Órgano Interno de Control Municipal de todas aquellas acciones que incumplan con lo establecido en los programas presupuestales que conforman al Programa Operativo Anual;
- X. Coordinar la integración de la Comisión para la Planeación del Desarrollo Municipal y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) conforme a lo establecido por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- XI. Coordinar a las Dependencias Municipales, para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal que regirá a la Administración Pública Municipal en su periodo constitucional correspondiente;
- XII. Integrar el Informe anual de Gobierno de la Presidencia Municipal;
- XIII. Integrar el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente, como anexo para la cuenta pública del ejercicio fiscal correspondiente; y
- XIV. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 74. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, adscrita a la Coordinación Técnica, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar trámite oportuno a las solicitudes escritas, electrónicas y verbales de acceso a la información a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- II. Requerir a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, la información para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Vigilar que los servidores públicos habilitados, proporcionen la información requerida al peticionario de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- IV. Garantizará la protección de datos personales y de aquellos documentos que se encuentren en reserva, de conformidad con las leyes aplicables en la materia;
- V. Proporcionar, a través de su módulo de información, apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten;
- VI. Dar atención y seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia;
- VII. Orientar a los servidores públicos habilitados sobre los procedimientos de seguimiento de las solicitudes, así como soporte técnico en el uso del SAIMEX, bajo el principio de simplicidad y rapidez;
- VIII. Atender los recursos de revisión interpuestos por el peticionario dentro del término establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como las demás leyes aplicables a la materia;
- IX. Proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer su derecho fundamental a la protección de datos personales, conforme a lo estipulado en la Ley de Protección

- X. de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México;
- XI. Hacer de conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en las demás aplicables;
- XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIII. Recabar y publicar la información a que se refiere los artículos 75 al 94 de la Ley de Transparencia y promover que las dependencias la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable, en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX); y
- XIII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 75. La Oficina Municipal Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, dependiente de la Coordinación Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar información sobre los requisitos y procesos necesarios para la obtención del pasaporte ordinario mexicano, y becas que promueven los gobiernos extranjeros a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- II. Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición del pasaporte ordinario mexicano, y para la obtención de becas que promueven los gobiernos extranjeros a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- III. Recibir las solicitudes y documentación soporte de todos los servicios que presta la Secretaría de Relaciones Exteriores de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Manuales e Instructivos aplicables, que señale la misma dentro del ámbito de su competencia como oficina de enlace;
- IV. Verificar la autenticidad de la documentación requerida para la expedición del pasaporte ordinario mexicano, según el Reglamento de Pasaportes y de Documento de Identidad y Viaje;
- V. Integrar el expediente correspondiente a la solicitud de expedición de pasaporte ordinario mexicano, de conformidad con el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Remitir a la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores que corresponda, los expedientes debidamente integrados para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia, custodiados con elementos de vigilancia de las autoridades locales o a través de elementos de seguridad especializada contratados directamente por la Entidad Federativa o Municipio;
- VII. Guardar sigilo profesional respecto a los asuntos de los que tengan conocimiento, garantizando en todo momento el manejo confidencial de los datos personales a los que se tenga acceso, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- VIII. Entregar, en su oportunidad, a los interesados los pasaportes ordinarios mexicanos, previo acuse de recibo o, en su caso, devolver al interesado el expediente no autorizado, informándole sobre el motivo de la improcedencia; y
- IX. Las demás que expresamente le sean autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores y la normatividad vigente aplicable.



Capítulo IV De la Oficina de la Presidencia

Artículo 76. La oficina de la Presidencia, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar circulares y oficios a todas las Dependencias Municipales; para que atiendan las instrucciones que les ordene la Presidencia Municipal a nivel interno;
- II. Llevar el control de los oficios que deba firmar la Presidenta Municipal y dar contestación al correo electrónico institucional presidencia@ecatepec.gob.mx y, por esa misma vía instruirá a los servidores públicos habilitados para que den puntual contestación a las peticiones, tanto de la Ciudadanía, Organismos Internacionales y de la Sociedad Civil, Empresarios, Autoridades Federales, Estatales y de otros Municipios;
- III. Llevar un Directorio de enlaces internos y externos para comunicación inmediata;
- IV. Ser la responsable de atender las Relaciones Públicas por instrucciones de la Presidencia Municipal; y
- V. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V De la Secretaría de Innovación Gubernamental

Artículo 77.- La Secretaría de Innovación Gubernamental, es la encargada de brindar asesoría y apoyo para la implementación de acciones de desarrollo institucional, modernización, innovación y simplificación administrativa; revisar las estructuras orgánicas de las Dependencias Municipales, elaborar diagnósticos y dictámenes de viabilidad organizacional que contribuyan a la creación, modificación o supresión de unidades administrativas; y elaborar proyectos de innovación de la administración pública que contribuyan a la eficiente gestión de la calidad de la atención que brinda el gobierno municipal.

Artículo 78. La Secretaría de Innovación Gubernamental, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Requerir, obtener, analizar y consolidar información relacionada con los procesos y procedimientos sustanciados en las Dependencias Municipales, con la finalidad de realizar propuestas para la implementación de acciones de desarrollo institucional, modernización, innovación, simplificación, reingeniería y de calidad gubernamental;
- II. Requerir, obtener, analizar y consolidar información relacionada con los trámites y servicios realizados en las Dependencias Municipales, con la finalidad de formular estudios comparativos sobre modelos y mejores prácticas administrativas;
- III. Emitir lineamientos, recomendaciones, propuestas, proyectos y opiniones para agrupar y jerarquizar, por niveles de importancia, riesgo o tipo, la información que obtenga el área;
- IV. Coordinar y establecer enlaces temporales, así como permanentes que en su caso se requieran con las Dependencias Municipales, en los asuntos de su competencia, celebrando e implementando acuerdos para el intercambio de información, que sirvan como insumos para la elaboración de los reportes que le sean solicitados por parte de

- la Presidencia Municipal, así como la realización ordinaria de las responsabilidades que le son conferidas por el Bando Municipal;
- V. Requerir a las Dependencias Municipales, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados del Municipio de Ecatepec de Morelos, que proporcionen la información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en el Bando Municipal;
 - VI. Participar en los comités, consejos, o grupos de trabajo, creados con el propósito de estudiar, discutir, analizar o implementar acciones o proyectos para el desarrollo institucional, modernización, innovación, simplificación, reingeniería gubernamental, mejores prácticas administrativas, estructuras orgánicas, viabilidad organizacional, innovación de la administración pública, gestión de la calidad de la atención que brinda el gobierno municipal, y percepción gubernamental; así como cualquier otro al que sea convocado con motivo de sus responsabilidades administrativas o por instrucciones de la Presidenta Municipal;
 - VII. Realizar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de los procesos originados con motivo de solicitudes de apoyo por parte de las Dependencias Municipales, integrantes de la misma, y que correspondan a las responsabilidades que le son propias;
 - VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y, en su caso, de las unidades administrativas que les estén adscritas;
 - IX. Proponer el desarrollo de sistemas de información, aplicaciones web, implementos tecnológicos, vías de comunicación y cualquier tipo de aditamento o adminiculo vinculado con Tecnologías de la Información y Comunicación, necesarios para el desarrollo de sus funciones;
 - X. Realizar consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación, relacionadas con el ámbito de su competencia;
 - XI. Participar en foros y eventos relacionados con las atribuciones que le son conferidas y con las encomiendas que le fueren realizadas en el ámbito de su competencia;
 - XII. Compilar, explotar, analizar y consolidar la información contenida en las bases de datos con que cuentan las Dependencias Municipales, con el fin de generar datos estadísticos, mapas, identificación de factores de riesgo, así como patrones inusuales en la materia de su competencia;
 - XIII. Generar recomendaciones, opiniones, notas, informes, proyectos y en general cualquier documento y acto administrativo relacionado con la modernización, innovación, simplificación, reingeniería gubernamental, mejores prácticas administrativas, estructuras orgánicas, viabilidad organizacional, innovación de la administración pública, gestión de la calidad de la atención que brinda el gobierno municipal, y percepción gubernamental;
 - XIV. Asesorar y apoyar en innovación gubernamental a las Dependencias Municipales, así como a sus áreas adscritas, que así lo requieran, en la medida de sus posibilidades y en el ámbito de su competencia;
 - XV. Implementar acciones de desarrollo institucional, modernización, innovación, simplificación, reingeniería administrativa, calidad gubernamental, así como aquellas dirigidas a mejorar la percepción que la sociedad tenga del gobierno municipal; y
 - XVI. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VI De la Secretaría Particular

Artículo 79. La Secretaría Particular es el área encargada de asegurar un eficiente control y manejo de la información oficial que le sea turnada por la Presidencia Municipal para su atención y seguimiento; coordinará las giras, llevará la agenda, canalizará a las áreas correspondientes a los ciudadanos que soliciten algún trámite o servicio en la oficina de la Presidencia Municipal y asistirá a la Presidenta Municipal en reuniones de trabajo e instruirá a las personas servidoras públicas que ésta indique para la ejecución de acciones o servicios, de acuerdo con sus atribuciones.

Artículo 80. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Secretaría Particular, podrá:

- I. Realizar oficios y memorándums a todas las Dependencias Municipales; para que atiendan las peticiones que le lleguen a la Presidencia Municipal a nivel interno y externo en auxilio del cumplimiento de sus funciones y que la Presidenta Municipal le señale expresamente;
- II. Representar a la Presidenta Municipal en las Comisiones y Eventos que le sean encomendados; y
- III. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO OCTAVO De los Derechos Humanos

Capítulo Único De la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

Artículo 81. La Defensoría Municipal de los derechos Humanos, será la encargada de promover, fomentar y difundir el respeto, la protección y la observancia de las normas relativas a los derechos humanos dentro del territorio Municipal, primordialmente en todos los niveles educativos, ello en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; de igual manera asesorará jurídicamente y recibirá las quejas de la población por posibles violaciones a los derechos humanos por parte de las autoridades y/o las personas servidoras públicas que en el ámbito de sus funciones transgredan los derechos humanos de las personas que vivan, circulen y/o transiten por el territorio municipal, así como también las que determinen los ordenamientos legales aplicables. Asimismo, participará en los programas preventivos que implemente la autoridad municipal, a efecto de prevenir y atender posibles violaciones a los derechos humanos, en los mismos términos.

TÍTULO NOVENO

Organismos Públicos Descentralizados

Capítulo I

Generalidades.

Artículo 82. Los Organismos Públicos Descentralizados de carácter municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias contarán con una administración ágil y eficiente, sujetándose a los sistemas de control establecidos y normas jurídicas aplicables.

Capítulo II

Del IMCUFIDEEM

Artículo 83. El IMCUFIDEEM, es el encargado de promover y fomentar las diferentes formas de interacción comunitaria para la convivencia armónica entre los habitantes de Ecatepec, con actividades físicas, deportivas, recreativas, de superación profesional y laboral, fortaleciendo estilos de vida saludables, derechos humanos, valores, tradiciones, costumbres, así como programas de inclusión social, todo esto favoreciendo la integración familiar, con lo cual se pretende inhibir la violencia y delincuencia, favoreciendo la igualdad de género y la protección de los derechos de los grupos vulnerables, además de promover, fomentar e impulsar la identidad municipal.

Artículo 84. Al IMCUFIDEEM le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los centros, módulos, unidades deportivas, parques, albercas, estableciendo los mecanismos, reglamentos, y lineamientos con base en los cuales se utilizarán;
- II. Promover, elaborar y llevar a cabo planes, programas y proyectos, así como encuentros, torneos, eventos y demás acciones de carácter deportivo a nivel local, nacional e internacional, en congruencia con las metas, objetivos y lineamientos establecidos por las entidades deportivas Federales y Estatales; y
- III. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Honorable Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, y las disposiciones legales aplicables.

Capítulo III

De S.A.P.A.S.E.

Artículo 85. S.A.P.A.S.E. se encargará de otorgar la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dentro del territorio Municipal, y conforme a las leyes y disposiciones jurídicas aplicables; además en el ámbito de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, administrar, operar, conservar y mantener la infraestructura hidráulica del municipio, relativa a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II. Prestar, ampliar, rehabilitar y mejorar los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, conforme a los principios de eficiencia, calidad, continuidad, cobertura, equidad y sustentabilidad;



- III. Elaborar estudios técnicos, económicos y financieros para asegurar la viabilidad de los servicios, así como formular y ejecutar los programas de inversión necesarios;
- IV. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas técnicas, ambientales y de calidad del agua conforme a la legislación federal, estatal y municipal;
- V. Celebrar convenios y contratos con personas físicas o morales, públicas o privadas, para el mejor desempeño de sus funciones, previa autorización del Consejo Directivo y en su caso del Ayuntamiento en sesión de cabildo;
- VI. Realizar, en el ámbito de su competencia, inspecciones, requerimientos, sanciones y clausuras, cuando los usuarios incumplan con las disposiciones legales o técnicas aplicables;
- VII. Llevar el padrón actualizado de usuarios, así como administrar y controlar los sistemas de medición, facturación y cobranza;
- VIII. Coordinar, para el cumplimiento de sus fines, acciones con autoridades federales, estatales y municipales, así como con otros organismos operadores;
- IX. Atender emergencias hidráulicas derivadas de fenómenos naturales o fallas en la infraestructura;
- X. Proponer al Ayuntamiento las políticas, programas y acciones relacionadas con el desarrollo sustentable de los recursos hídricos del municipio; y
- XI. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo IV Del DIF

Artículo 86. El DIF, se encargará de proporcionar asistencia social y beneficio colectivo dentro del territorio municipal.

Artículo 87. El DIF, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y las familias en el Municipio;
- II. Coadyuvar con la Unidad de Atención de Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género adscrita a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal;
- III. Orientar, atender y asistir a la población que así lo requiera ante las instancias correspondientes a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Mayores;
- IV. Prestar apoyo a las mujeres y a la población en situación de violencia intrafamiliar en materia de prevención y atención al maltrato a través del Departamento de Prevención y Atención al Maltrato de la Mujer y la Familia denominado CEPAMyF;
- V. Proporcionar servicios médicos, paramédicos de rehabilitación no hospitalaria, equino terapia y zooterapia a personas con discapacidad, a través de programas de valoración y tratamiento integral;
- VI. Brindar el servicio de Psicología a través del Centro de Salud Mental de Ecatepec, de forma preferente a las personas en condición de vulnerabilidad y con discapacidad;
- VII. Coadyuvar a través del Comité contra las Adicciones, desde el punto de vista médico, en la formulación y aplicación de programas contra el fármaco Dependencia, ello en coordinación con el Gobierno del Estado;
- VIII. Realizar propuestas para la formulación del Reglamento de Salud Municipal, que



- expida el Ayuntamiento, que permitan un mejor funcionamiento en beneficio de la comunidad;
- IX. Coordinar, en su caso, con las autoridades Federales, Estatales o Municipales y/o el sector privado, para la realización de campañas sanitarias, jornadas médico asistenciales, de vacunación, prevención del alcoholismo, infecciones de transmisión sexual, drogadicción y demás programas tendientes a mejorar la salud de la población del Municipio;
 - X. Impulsar, promover o gestionar los niveles mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad a través de la creación de programas sociales que brinden beneficios y apoyo a grupos vulnerables y específicos;
 - XI. Coadyuvar con la Dirección de Salud en acciones de prevención y atención médica en el ámbito de su competencia, a través de la Subdirección Asistencial de Servicios Médicos y Atención a Personas con Discapacidad;
 - XII. Las demás atribuciones que le otorgue expresamente el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO DÉCIMO Del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 88. El Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, en coordinación con la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y demás órganos auxiliares, realizará las acciones necesarias, a efecto de implementar la política pública del servicio profesional de carrera para la profesionalización de las personas servidoras públicas, fomentando así la eficiencia y eficacia de la gestión pública, lo que se traduce en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO De la Reglamentación Municipal

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 89. El Reglamento Municipal es el conjunto de disposiciones administrativas de observancia general y carácter obligatorio, expedidas por el Ayuntamiento, siguiendo las formalidades establecidas por la Ley y que tienen por objeto organizar la Administración Pública Municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando siempre y en todo momento la participación ciudadana, para lograr una convivencia armónica entre los habitantes.

Capítulo II Del Proceso Reglamentario Municipal

Artículo 90. En la creación, derogación, abrogación, reforma y/o adiciones al Bando Municipal y de los Reglamentos, se deberá observar el siguiente procedimiento:

- I. **Iniciativa:** Acto por el cual el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, las personas titulares de cada una de las Dependencias Municipales o la ciudadanía en general, someten a consideración del cabildo un proyecto o modificación reglamentaria. Las propuestas deberán presentarse por escrito, debidamente fundadas, motivadas y congruentes, ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. **Discusión:** Se llevará a cabo en Sesión de Cabildo previamente convocada. El estudio y análisis de los proyectos corresponden a la Consejería Jurídica; posteriormente los revisa la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y los dictamina la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y/o por comisiones unidas, según correspondan. Una vez realizado lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento por instrucciones de la Presidenta Municipal, prepara el punto de acuerdo, para someterlo al Ayuntamiento en sesión de cabildo;
- III. **Aprobación:** Una vez que se considere que el proyecto fue suficientemente discutido y analizado, el Secretario del Ayuntamiento inscribirá en el orden del día la propuesta para someterse a la Consideración de los miembros del Ayuntamiento, para su aprobación respectiva; y
- IV. **Promulgación y Publicación:** Aprobada la propuesta del Bando Municipal o Reglamento, deberá ordenarse su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal", que es el Órgano Oficial de Información, para su validez y observancia.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO De las Faltas, Sanciones Y Medios de Defensa

Capítulo I De las Faltas y Sanciones

Artículo 91. Se considera falta toda acción u omisión que realicen las personas servidoras públicas y que contravenga, las disposiciones contenidas en las leyes, el Bando Municipal vigente, reglamentos, incluyendo este y demás disposiciones que regulen el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Las faltas cometidas serán sancionadas en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Capítulo II De los Medios de Defensa

Artículo 92. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten y en su caso ejecuten las autoridades correspondientes, los afectados podrán a su elección interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad que dictó el acto o resolución; o bien promover el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - Se abroga el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos 2024, reconociéndose su aplicabilidad y vigencia hasta los doce días del mes de marzo de año 2026 y se derogan todas las disposiciones legales municipales, de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos del que se aprueba.

ARTICULO SEGUNDO. -Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento entrarán en vigor al día de su publicación la cual se realizará al siguiente día hábil de su aprobación, en el Periódico Oficial de Gobierno "Gaceta Municipal"; y a través de los Estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para todos los efectos procedentes.

ARTÍCULO TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones legales municipales de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos de este Reglamento.

Dado en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los doce días del mes de marzo del año dos mil veintiséis, en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos para el periodo Constitucional 2025-2027, integrado por:

C. Azucena Cisneros Coss.

Presidenta Municipal Constitucional
de Ecatepec de Morelos, Estado de México

C. Rafael Octavio García Moreno

Primer Síndico

C. Patricia Venancio Castillo

Segunda Síndica

C. Oliva Salinas Tello

Primera Regidora

C. Rodolfo Jonhatan Arellano Banda Treviño

Segundo Regidor

C. Zoraida Alcaraz Yáñez

Tercera Regidora

C. Armando Pérez Soria

Cuarto Regidor



C. Erika Berenice Vázquez García
Quinta Regidora

C. Fernando Walter Rocha Castro
Sexto Regidore

C. Sharon Viridiana Valencia Flores
Séptima Regidora

C. Bianca Candy Ramos Ponce
Octava Regidora

C. Luis Antonio León Soto
Noveno Regidor

C. Jorge Zuriel Albarrán Belmant
Décimo Regidor

C. Katia González Hernández
Decima Primera Regidora

C. María del Rocío Chávez Márquez
Décima Segunda Regidora

C. Faustino de la Cruz Pérez
Secretario del H. Ayuntamiento



ECATEPEC

¡Cambio con honestidad!



H. AYUNTAMIENTO
**ECATEPEC
DE MORELOS**
2025 - 2027



ECATEPEC
¡Cambio con honestidad!