



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL
DE ECATEPEC
DE MORELOS
2016 - 2018**



El valor está en su gente

2016-2018



REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS 2016-2018.

TÍTULO PRIMERO	8
Disposiciones Generales	
CAPÍTULO ÚNICO	8
De la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal	
TÍTULO SEGUNDO	10
De la Presidencia Municipal	
CAPÍTULO ÚNICO	10
De las Atribuciones del Presidente Municipal	
TÍTULO TERCERO	13
De la Administración Pública Municipal	
CAPÍTULO ÚNICO	13
De las Dependencias de la Administración Pública Municipal	
TÍTULO CUARTO	18
De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal	
CAPÍTULO I	18
De la Secretaría del H. Ayuntamiento	
CAPÍTULO II	19
De la Tesorería Municipal	
CAPÍTULO III	23
De la Contraloría Interna	
TÍTULO QUINTO	26
De las Direcciones	
CAPÍTULO I	26
De la Dirección de Infraestructura	
CAPÍTULO II	28
De la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial	
CAPÍTULO III	31
De la Dirección de Educación	
CAPÍTULO IV	32
De la Dirección de Cultura, Deporte y Desarrollo Humano	

CAPÍTULO V	34
De la Dirección de Protección Civil y Bomberos	
CAPÍTULO VI	36
De la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	
CAPÍTULO VII	41
De la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	
CAPÍTULO VIII	46
De la Dirección de Desarrollo Económico	
CAPÍTULO IX	48
De la Dirección de Desarrollo Social	
CAPÍTULO X	49
De la Dirección Jurídica y Consultiva	
CAPÍTULO XI	50
De la Dirección de Gobierno	
CAPÍTULO XII	52
De la Dirección de Comunicación Social	
CAPÍTULO XIII	53
Dirección de Tenencia de la Tierra	
CAPÍTULO XIV	54
De la Dirección de Salud	
CAPÍTULO XV	56
De la Dirección de Régimen Condominal	
TÍTULO SEXTO	58
De las Coordinaciones Municipales	
CAPÍTULO I	58
Del Instituto de la Juventud	
CAPÍTULO II	59
Del Instituto de la Mujer	
CAPÍTULO III	59
De la Coordinación de Transporte	

CAPÍTULO IV	60
De la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública	
TÍTULO SÉPTIMO	62
De las Unidades Administrativas de Presidencia Municipal	
CAPÍTULO I	62
Generalidades	
CAPÍTULO II	62
De la Secretaria Particular	
CAPÍTULO III	62
De la Secretaría Técnica	
CAPÍTULO IV	63
De la Coordinación de Información	
TÍTULO OCTAVO	65
De la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	
CAPÍTULO I	65
Atribuciones de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	
TÍTULO NOVENO	65
De los Organismos Públicos Descentralizados	
CAPÍTULO I	67
Generalidades	
CAPÍTULO II	67
Del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec de Morelos. (SAPASE)	
CAPÍTULO III	67
Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. (DIF)	
TÍTULO DECIMO	70
Del Servicio Profesional de Carrera	
CAPÍTULO ÚNICO	70
Disposiciones Generales	

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO De la Reglamentación Municipal	70
CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales	70
TÍTULO DÉCIMO SÉGUNDO De las Infracciones, Sanciones	71
CAPÍTULO I De las Infracciones	71
CAPÍTULO II De las Sanciones	72
TITULO DÉCIMO TERCERO De los Medios de Defensa	72
CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales	72
TRANSITORIOS	73

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS 2016-2018.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

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

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

Artículo 2. El H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública, además de las atribuciones que genérica y específicamente se enuncian en el presente Reglamento, ejercerán debida y oportunamente todas las que se deriven a su favor por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal y demás normas jurídicas aplicables en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, así como las que se deriven de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del H. Ayuntamiento acordes al Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018.

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

- I. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos;
- II. Comisiones edilicias.- Son órganos integrados por los miembros del Ayuntamiento, encargados de estudiar, examinar y acordar asuntos de su competencia;
- III. Dirección.- Unidad administrativa auxiliar del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Ley de Responsabilidades.- La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- V. Municipio.- El Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México;
- VI. Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018.- Instrumento público rector del Gobierno Público

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

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

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

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

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

Artículo 8. El Secretario del H. Ayuntamiento por acuerdo delegatorio del Presidente Municipal, deberá reunirse, por lo menos una vez al mes, con los titulares de las dependencias y entidades administrativas, a fin de que se puedan coordinar las resoluciones interinstitucionales, unificar criterios y evitar la duplicidad de funciones operativas.

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

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

Artículo 10. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conducirán sus acciones, con base en los programas anuales que establezca el H. Ayuntamiento, para el logro de los objetivos, prioridades, programas estratégicos, metas y cartera de proyectos de alto impacto del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018.

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

TÍTULO SEGUNDO De la Presidencia Municipal

CAPÍTULO ÚNICO De las Atribuciones del Presidente Municipal

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

- I. Convocar por conducto de la Secretaria del H. Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes a los integrantes del H. Ayuntamiento, presidiendo y dirigiendo las mismas;
- II. Ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento e informar a éste de su cumplimiento;
- III. Promulgar, publicar y emitir, en su caso, previa aprobación del H. Ayuntamiento, el Bando Municipal, los reglamentos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades Municipales, para lo cual sus titulares, con la debida anticipación, deberán dar a conocer sus propuestas a la Comisión de Reglamentación Municipal;
- IV. Concertar y convenir, en representación del H. Ayuntamiento y previo acuerdo de éste con los tres niveles de Gobierno o con terceros la realización de obras, prestación de servicios públicos, programas, proyectos, acciones y la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo;
- V. Proponer al H. Ayuntamiento los nombramientos de Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero, Contralor y titulares de las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, así como proponer al H. Ayuntamiento, la creación o supresión de las unidades administrativas y organismos auxiliares cuando así lo dicten las necesidades del Municipio y se justifique plenamente;
- VI. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio, se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como el adecuado ejercicio y control del presupuesto de egresos;
- VII. Cumplir y hacer cumplir en toda la Administración Pública Municipal la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018, supervisando el apego al mismo del Presupuesto basado en Resultados Municipales;
- VIII. Crear, previo acuerdo del H. Ayuntamiento, consejos, comités y comisiones u otros órganos colegiados asignándoles las funciones previstas por los ordenamientos aplicables, siendo éstos auxiliares de la Administración Pública Municipal, que deberán coordinar sus acciones con las dependencias y entidades competentes; asimismo presidir los órganos colegiados que le asignen las leyes, los reglamentos, otros ordenamientos y el H. Ayuntamiento;
- IX. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del Municipio;
- X. Facultar al servidor público responsable de suscribir la documentación relativa a la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XI. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad ciudadana y vial, protección civil y bomberos Municipales, supervisando su desempeño, así como los operativos que se realicen en

- coordinación con las autoridades federales, estatales, Municipales u otros;
- XII. Dirigir y supervisar la planeación, ejecución y seguimiento del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, estableciendo la debida coordinación con las instancias federales, estatales, Municipales u otros;
- XIII. Informar por escrito al H. Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes de diciembre, en sesión solemne de cabildo, del Estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio, acorde a las disposiciones aplicables;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y Municipales, así como aplicar a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades competentes;
- XV. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y Municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial;
- XVI. Vigilar que se integren y funcionen los Consejos de Participación Ciudadana Municipal y otros órganos colegiados de los que formen parte representantes de los vecinos;
- XVII. Delegar en sus subordinados el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por él;
- XVIII. Promover la participación ciudadana en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas Municipales, impulsando el empoderamiento ciudadano y la equidad de género;
- XIX. Convocar y presidir las sesiones de gabinete Municipal, con la presencia de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y demás servidores públicos que sean requeridos, supervisando por conducto de la Secretaría Técnica el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos e instrucciones;
- XX. Resolver, en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan las dependencias, entidades y servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con el apoyo de la Secretaría Técnica;
- XXI. En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 115, fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 381, 382 y 384 de la Ley General de Títulos y Operaciones y de Crédito; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XXVII y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, instruir la conformación e integración de un fideicomiso público para la educación de los hijos de los empleados del Municipio y miembros del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos y Organismos Descentralizados que disponga el Presidente Municipal;
- XXII. Para los efectos de la fracción anterior, el H. Ayuntamiento se constituirá como fideicomitente, la institución fiduciaria será aquella que determine el Comité de Adquisiciones y como fideicomisarios serán aquellos empleados que sean incorporados al fideicomiso. Los empleados Municipales que se separen de su empleo, cargo o comisión que desempeñen, perderán el carácter de fideicomisarios;
- XXIII. El Presidente Municipal instrumentará lo necesario para la constitución del fideicomiso previsto en la fracción XXI y estará facultado para suscribir los contratos respectivos y nombrar a los integrantes del Comité Técnico y a su Presidente, en este último caso verificará que el nombramiento recaiga en una persona especializada en el manejo de nóminas y cuestiones relacionadas con la contabilidad y aspectos fiscales;
- XXIV. Cuando así convenga a los intereses del Municipio y del H. Ayuntamiento, otorgar y revocar

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

- XXV. Instruir al Tesorero Municipal y al Contralor Municipal a efecto de llevar a cabo periódicamente la depuración y cancelación de cuentas incobrables, con el propósito de que los Estados financieros que presente el H. Ayuntamiento ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, cuenten con información confiable, transparente veraz y oportuna del Estado que guarda la Hacienda Pública Municipal;
- XXVI. Autorizar las estructuras organizacionales de las dependencias de la Administración Pública Municipal, acorde a lo dispuesto en las disposiciones aplicables, así como aprobar y expedir los manuales de organización y de procedimientos correspondientes;
- XXVII. Otorgar apoyos y donativos, así como el pago de gastos inherentes a las fiestas patrióticas, culturales, deportivas, sociales y los eventos que se celebren con motivo de los festejos patronales del Municipio, durante toda la gestión de la administración pública Municipal 2016-2018, de acuerdo a la asignación y disponibilidad presupuestal del capítulo 4000 del presupuesto de egresos;
- XXVIII. En términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su reglamento, designar al funcionario público correspondiente para que asuma la presidencia del comité respectivo para la adquisición de bienes y servicios que proceda suscribiendo los contratos por la adquisición de esos bienes y servicios;
- XXIX. Contratar un seguro de vida de grupo que incluya seguro de separación individualizado para integrantes del H. Ayuntamiento y servidores públicos de mandos medios y superiores con la empresa que ofrezca las mejores condiciones; instruir lo necesario para que se descuente a los integrantes del H. Ayuntamiento y a mandos medios y superiores de manera quincenal hasta el 10% del total de sus percepciones brutas, así como autorizar la aportación con cargo al presupuesto de egresos correspondiente del monto equivalente a las aportaciones que cada miembro del H. Ayuntamiento y mandos medios y superiores realicen.
La vigencia de este seguro podrá ser retroactiva a partir del 1 de enero de 2016, hasta el término de la relación laboral o la relación que como integrante del H. Ayuntamiento tenga cada beneficiario de este seguro anual, que no podrá exceder del 31 de diciembre de 2018;
- XXX. Asumir la representación jurídica del Municipio y del H. Ayuntamiento, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que éste sea parte, en términos de lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXXI. Desarrollar un programa permanente de mejora regulatoria, en coordinación con las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal y Estatal que establezcan las Leyes en la materia;
- XXXII. Proponer al H. Ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, que autorice el Cabildo conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo;
- XXXIII. Instruir a los titulares de las dependencias y entidades Municipales competentes para aprovechar la oferta y disponibilidad de los recursos provenientes de los programas federales y estatales; así como en su caso de otras fuentes de financiamiento, como entes internacionales, asociaciones sociales y privadas;

- XXXIV. Impulsar la concertación, coordinación y ejecución de programas, proyectos, obras y acciones de carácter intermunicipal en beneficio de la población del Municipio; y
- XXXV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

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

TÍTULO TERCERO

De la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO ÚNICO

De las Dependencias de la Administración Pública Municipal

Artículo 14. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Presidente Municipal será auxiliado por las siguientes unidades, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal:

- I. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Interna;
- IV. Las Direcciones de:
 - a. Infraestructura;
 - b. Seguridad Ciudadana y Vial
 - c. Educación;
 - d. Cultura, Deporte y Desarrollo Humano;
 - e. Protección Civil y Bomberos;
 - f. Planeación y Desarrollo Urbano;
 - g. Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente;
 - h. Desarrollo Económico;
 - i. Desarrollo Social;
 - j. Jurídica y Consultiva;
 - k. Gobierno;
 - l. Comunicación Social;
 - m. Tenencia de la Tierra;
 - n. Salud;
 - o. Régimen Condominal;
- V. Las Coordinaciones Municipales de:
 - a. Instituto de la Juventud;
 - b. Instituto de la Mujer;
 - c. Transporte;
 - d. Mercados, Tianguis y Vía Pública;

- VI. Unidades Administrativas de la Presidencia Municipal:
 - a. Secretaría Particular;
 - b. Secretaría Técnica;
 - c. Coordinación de Información;
- VII. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.
- VIII. Organismos Públicos Descentralizados:
 - a. Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ecatepec de Morelos (SAPASE);
 - b. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

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

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

Artículo 16. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conducirán sus actividades en forma programada con base en los objetivos, prioridades, programas estratégicos y políticas públicas contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018.

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

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

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de edad, con conocimientos en el área y, de preferencia, con experiencia en el cargo a ocupar;
- III. No haber sido condenado en proceso penal por delito intencional;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- V. En igualdad de circunstancias se preferirá a los ciudadanos residentes del Municipio; y
- VI. En los casos del Secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Contralor Interno, el Director de Infraestructura, el Director de Desarrollo Económico, Director de Seguridad Ciudadana y Vial, deberán cumplir además con los requisitos que para ocupar dichos cargos establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, antes de incorporarse formalmente a sus cargos, rendirán protesta solemne de guardar y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen, ante el

H. Ayuntamiento. Acto seguido, procederán a la entrega-recepción del área a su cargo, con la intervención de la Contraloría Interna, en los términos requeridos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

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

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

- I. Planear, coordinar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en el área a su cargo, con base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos, prioridades y metas del Gobierno Municipal, acordes al Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018 y a los programas que del mismo se deriven;
- II. Formular y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de programas anuales de actividades, derivados del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Elaborar, acorde a las disposiciones y metodología establecida, los anteproyectos de Presupuesto basado en Resultados que les corresponda, en plena congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Ejercer el Presupuesto basado en Resultados con base en las disposiciones aplicables, facilitando la información que le sea requerida por la Coordinación de Información para el seguimiento de metas e indicadores;
- V. Integrar y presentar los informes periódicos que les sean requeridos la Coordinación de Información para efectos de seguimiento, evaluación y en su caso reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Integrar, validar y proporcionar oportunamente la información estadística que le sea requerida por la Coordinación de Información, en el marco del Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica;
- VII. Integrar, validar y entregar oportunamente la información correspondiente al Informe Anual de Gobierno, el Anexo Programático del mismo, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y demás documentos en materia de Planeación Estratégica;
- VIII. Participar en los trabajos de la Agenda para el Desarrollo Municipal, facilitando la información de su competencia en tiempo y forma para mejorar las prácticas de buen gobierno local;
- IX. Elaborar, aplicar y actualizar en el área a su cargo, los manuales de organización y de procedimientos, los cuales deberán contar con las firmas correspondientes, mismos que regularán las funciones que realizará el personal adscrito a la misma;
- X. Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;
- XI. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente Municipal o por los miembros del Cuerpo Edilicio por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento;
- XII. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, observando las disposiciones aplicables en la materia;
- XIII. Llevar el control de ingresos, 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 sus subdirectores, jefes de departamento, homólogos y equivalentes y demás servidores públicos adscritos al área de la cual son titulares, los asuntos que sean de su competencia;
- XVI. Delegar facultades en servidores públicos subalternos, previa aprobación del Presidente Municipal y mediante acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, salvo aquellas que las normas jurídicas establezcan que deban ser ejercidas directamente por el titular de la dependencia o entidad;
- XVII. Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo y autorizar por escrito el tiempo extraordinario, únicamente en los casos plenamente justificados;
- XVIII. Rendir mensualmente al Presidente Municipal, un informe pormenorizado por escrito sobre las actividades y/o resultados que la dependencia o entidad a su cargo haya realizado en dicho período, sin perjuicio de que el Presidente pueda solicitárselo en cualquier momento;
- XIX. Llevar la adecuada y eficiente planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga asignados, orientados a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, así como cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos, siguiendo invariablemente criterios de disciplina, racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto público;
- XX. Conceder audiencias al público sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y se encuentren tramitando en el área a su cargo y conjuntamente con el personal a su cargo, brindando un trato respetuoso, diligente, cordial, imparcial y eficiente y evitando incurrir en abuso de autoridad, debiendo observar, además, que tanto sus actuaciones y las relaciones humanas del personal adscrito a la dependencia, se caractericen por las cualidades señaladas;
- XXI. Simplificar las diligencias administrativas, a efecto de que las mismas se realicen de manera pronta, expedita y eficaz, eliminando documentación, trámites y tiempos innecesarios relacionados con el público en general, y con las demás dependencias y entes administrativos de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante la dependencia o entidad que se encuentre a su cargo, buscando dar la solución más favorable al asunto de que se trate, siempre conforme a Derecho y de forma objetiva e imparcial, incluyendo, en su caso, facilidades y convenios en tiempo y forma que procedan; asimismo, deberán evitar incurrir por omisión en la afirmativa o negativa ficta;
- XXIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables a los asuntos de la dependencia a su cargo;
- XXIV. Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- XXV. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que las normas jurídicas prohíban o que generen detrimento en la obligada atención que deben cumplir en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVI. Fungir como servidor público habilitado en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo con todas las disposiciones legales y administrativas en materia de transparencia y acceso a la información pública, información pública de oficio, clasificación de la información pública y datos personales;

- XXVII. Suscribir los documentos que expidan, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII. Realizar, en su caso, a través de personal debidamente habilitado y adscrito a la dependencia o entidad de que se trate, visitas de inspección, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en su materia;
- XXIX. Iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos del ámbito de su competencia, cuando sea procedente, al interior de la dependencia o entidad correspondiente, en contra de los particulares, que contravengan las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXX. Aplicar, en su caso, dentro del ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, medidas preventivas y correctivas, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en la materia y, de resultar procedente, notificar a las instancias competentes para que procedan conforme a Derecho;
- XXXI. Habilitar a servidores públicos como notificadores, previa capacitación, a efecto de citar a los particulares para el desahogo de la garantía de audiencia y resolverla de conformidad por lo dispuesto por los artículos 1, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables, así como cualquier notificación que requiera ser personal por su naturaleza jurídica y que esté dentro del ámbito de competencia de que se trate; y
- XXXII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

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

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

TÍTULO CUARTO

De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO I

De la Secretaría del H. Ayuntamiento

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

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

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

- XVI. Supervisar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVII. Solicitar a las Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal correspondientes, la información necesaria para el buen despacho de los asuntos a su cargo y de aquellos que le encomiende el Presidente Municipal, las que estarán obligadas a rendirlo en un breve plazo;
- XVIII. Coadyuvar en los procesos electorales de conformidad con la legislación electoral aplicable en el Municipio;
- XIX. Atender la problemática y atención al migrante;
- XX. Solicitar en ocasiones especiales a petición de vecinos de bajos recursos, la exención de los pagos por concepto de constancias de vecindad, de eventos sociales, de notorio arraigo y servicio funerario;
- XXI. Organizar el funcionamiento de las Subsecretarías, del Departamento de Patrimonio Municipal, Coordinaciones, Jefaturas, Unidades Administrativas y, en general, de los servidores públicos que se encuentren a su cargo;
- XXII. Emitir los permisos para fiestas familiares cuando se vaya a ocupar la vía pública y que soliciten los habitantes del Municipio;
- XXIII. Expedir las constancias de residencia a empresas y otras instituciones, de identidad así como las constancias de notorio arraigo; y
- XXIV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. El Secretario del H. Ayuntamiento expedirá las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo, conforme al apéndice del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México estableciendo en el permiso el aforo de acuerdo a la capacidad física del inmueble.

Para poder emitir permiso para evento masivo el Secretario del H. Ayuntamiento deberá verificar que el responsable o responsables del evento, anexe a su solicitud de autorización los requisitos establecidos en los artículos 10 fracción XXVII y XXVIII y 14 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

El Secretario del H. Ayuntamiento notificará a la Coordinación General del Gobierno del Estado de México, la realización de eventos públicos en el territorio de este Municipio, a que se refiere la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

Para efectos del párrafo anterior, se nombrará un verificador en jefe dependiente de la Tesorería Municipal, a fin de supervisar que se cumplan las disposiciones contenidas en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, así como las señaladas en el permiso otorgado por la Secretaría del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

De la Tesorería Municipal

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

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

- I. Administrar las finanzas y la hacienda pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar, vigilar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Opinar en la dictaminación de los procedimientos utilizados en la elaboración y cambios de los formatos utilizados en los procesos de recaudación a fin de determinar la veracidad en cuanto a la forma y fondo de los mismos, para determinar si existen o no elementos para sugerir medidas preventivas o correctivas;
- IV. Revisar, vigilar y analizar los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de incrementar y acreditar la recaudación Municipal, informando al Órgano de Control Interno sobre cualquier irregularidad para transparentar una sana cuenta hacendaria;
- V. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- VI. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios dando seguimiento, supervisando y vigilando las asignaciones conforme a los planes y proyectos aprobados;
- VII. Asesorar al H. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones en materia fiscal y en la elaboración de los proyectos respectivos que deban enviarse a la Legislatura o al Gobernador del Estado, por conducto del Presidente Municipal, así como en la elaboración del proyecto de la Ley Anual de Ingresos;
- VIII. Apoyar al H. Ayuntamiento en la elaboración del proyecto del Presupuesto de Egresos Municipales, proporcionando todos los datos e informes que se le requieran, vigilando que el mismo se ajuste a las disposiciones que las normas jurídicas establecen, además, intervendrá en la elaboración del programa financiero Municipal, así como en la elaboración del presupuesto definitivo anual de egresos;
- IX. Establecer los sistemas de avance, promoviendo, fomentando y orientando el proceso de desarrollo en el Municipio, en relación con los programas en los que tenga injerencia conforme a sus atribuciones;
- X. Elaborar los manuales de procedimientos de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal, diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos, previamente acordados con el Presidente Municipal;
- XI. Proponer al Ejecutivo Municipal la política de ingresos y, en su caso, la cancelación de cuentas incobrables para su debida aprobación por el H. Ayuntamiento;
- XII. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda Municipal;
- XIII. Formular y presentar al Segundo Síndico y al Presidente Municipal, informes mensuales y la integración anual de la cuenta pública del H. Ayuntamiento, que debe rendir éste, al Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado de México;
- XIV. Recibir, resguardar y liberar, en su caso, los recursos de los programas federales y/o estatales de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca al Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado de México;
- XVI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;
- XVII. Solicitar a las instancias competentes la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito Municipal;
- XVIII. Glosar oportunamente las cuentas del H. Ayuntamiento;

- XIX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y recomendaciones que en su materia haga la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado de México;
- XX. Certificar la existencia de los documentos a su cuidado de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXI. Ordenar visitas domiciliarias, así como la realización de auditorías fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXII. Ejercer las atribuciones que le correspondan como autoridad fiscal, conforme a los lineamientos señalados en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones tributarias conducentes;
- XXIII. Supervisar y dar seguimiento a las necesidades que requieran las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, coordinando y vigilando el debido cumplimiento de las funciones administrativas, estableciendo los mecanismos de operación y rendición de cuentas para la debida transparencia de sus actividades, otorgándoles mediante anuencia la toma de todo tipo de acciones;
- XXIV. Coadyuvar en los juicios y procedimientos jurisdiccionales cuando sea afectada la hacienda pública Municipal, con los órganos Municipales competentes;
- XXV. Efectuar las compras que requieran las distintas dependencias, ajustándose a las disposiciones legales en la materia;
- XXVI. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores;
- XXVII. Planear, organizar, integrar, dirigir, y controlar las licitaciones públicas, las restringidas y las adjudicaciones directas que se requieran para cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal, tanto las generales, como aquellas que sean necesarias para la concesión de la prestación de algún servicio público que no se encuentre prohibido por norma jurídica alguna, de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Expedir las licencias de funcionamiento de acuerdo a la normatividad aplicable, entendiendo por Licencia de Funcionamiento: el documento oficial donde conste la autorización para que en el establecimiento que se indica se realicen las actividades permitidas, cuya vigencia será por el ejercicio fiscal en que se tramite, debiéndose refrendar dentro de los primeros tres meses del ejercicio fiscal próximo inmediato, siempre y cuando de manera previa se cumplan con los requisitos que en materia de Desarrollo Económico, Ecológica, Sanitaria, de Seguridad, Protección Civil, Planeación y Desarrollo Urbano, Hacendarias y demás que establezcan las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales aplicables para su debida expedición;
- XXIX. Proveer al Gobierno Municipal y a las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo eficaz de sus funciones;
- XXX. Solicitar a las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, que presenten antes del quince de noviembre de cada año, los datos necesarios para formular el programa anual de requerimientos de la Administración Pública Municipal;
- XXXI. Integrar y actualizar los registros de información gráfica y alfanumérica respecto de los lotes, edificaciones, infraestructura y equipamiento urbano del Municipio;
- XXXII. Establecer conforme a los lineamientos del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, las zonas y sectores catastrales del Municipio, así como las calificaciones y cálculos relativos a los indicadores y diferenciales para el impuesto predial;
- XXXIII. Generar productos cartográficos y estadísticos multifinalitarios para las necesidades de planeación que requiera el H. Ayuntamiento;
- XXXIV. Integrar y custodiar el acervo informático, estadístico, cartográfico, de indicadores socioeconómicos de información y de su historia;

- XXXV. Elaborar el diseño, levantamiento y procesamiento de censos, encuestas y muestreos sobre las variables económicas, catastrales y demográficas del Municipio;
- XXXVI. Proponer la realización de convenios concernientes al intercambio de información y datos sobre la población y territorio de nuestro Municipio, con las demás entidades públicas Federales, Estatales y Municipales;
- XXXVII. Observar, en el ámbito de su competencia, la normatividad de uso específico del suelo;
- XXXVIII. Proponer políticas administrativas y disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del gasto público;
- XXXIX. Dar seguimiento y analizar los programas de inversión y gasto público, de las Direcciones y Dependencias de la Administración Pública Municipal y, en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018;
- XL. Establecer conforme a los lineamientos del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, las zonas y sectores catastrales del Municipio, así como las calificaciones y cálculos relativos a los indicadores y diferenciales para el impuesto predial;
- XLI. Expedir certificaciones de clave catastral, sin que generen por sí mismas, ningún derecho de propiedad o posesión, en favor de la persona o personas a cuyo nombre aparezca inscrito o se inscriba el inmueble de que se trate, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 fracción XVIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XLII. Mantener debidamente informado al Presidente Municipal y a los Síndicos del H. Ayuntamiento, sobre la disponibilidad de las partidas presupuestales de egresos, para el ejercicio adecuado de las atribuciones de éstos y, asimismo, a los titulares de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;
- XLIII. Determinar los créditos fiscales, las bases de su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por cualquier concepto, de acuerdo con la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio vigente y demás disposiciones legales aplicables;
- XLIV. Ordenar las visitas de inspección, supervisión, verificación, suspensión y/o clausura respetando la garantía de audiencia, establecida en la legislación vigente;
- XLV. Cuidar, en todo caso, que se contesten en tiempo y forma las solicitudes que formulen los contribuyentes visitados;
- XLVI. Levantar las actas administrativas de inspección por las que se identifiquen las infracciones a leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales relativas a la materia de su competencia;
- XLVII. Requerir informes mensuales al área correspondiente, con copia al Presidente Municipal, al Cuerpo Edificio y Contraloría, respecto de los diversos actos de inspección que se hayan realizado durante el mes en curso;
- XLVIII. Informar con puntualidad respecto de las anomalías e irregularidades que presenten los diversos giros que se inspeccionan y en su oportunidad, dar intervención a la autoridad competente;
- XLIX. Asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que requieran para sus funciones, de común acuerdo con el área solicitante, consensando los métodos, procedimientos y demás acuerdos para atender la solicitud, selección, contratación y capacitación del personal que se requiera;
- L. Elaborar la nómina para efectuar el pago del salario a los trabajadores del Gobierno Municipal;
- LI. Implantar programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

- LII. Llevar el control y registro de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos Municipales;
- LIII. Atender las relaciones laborales, coordinándose, en su caso, con la Dirección Jurídica y Consultiva;
- LIV. Vigilar la correcta observancia, dentro de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones legales que en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral sean aplicables;
- LV. Administrar, controlar y vigilar los almacenes, lugares destinados para guarda de vehículos propiedad Municipal, y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas;
- LVI. Asegurar la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- LVII. Organizar y proveer los servicios generales que requieran el Gobierno Municipal y las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- LVIII. Efectuar los estudios y procesos encaminados hacia el mejoramiento y la modernización administrativa, en coordinación con las demás dependencias, llevando a cabo un programa de sistematización;
- LIX. Controlar, administrar y, en su caso, asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal, llevando el registro de los horarios de servicio, su uso, personal responsable del resguardo, y demás datos que sean necesarios para su control, además de controlar el suministro de combustible;
- LX. Desarrollar un sistema de gobierno electrónico e innovación gubernamental;
- LXI. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- LXII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III De la Contraloría Interna

Artículo 30. La Contraloría Interna establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización para vigilar que la administración de la hacienda Municipal y las acciones de los servidores públicos se conduzcan en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. La Contraloría Interna, además de las atribuciones que le señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

Artículo 32. Son facultades de la Contraloría Interna:

- I. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, así como establecer e imponer las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidad en los términos de la Ley respectiva;
Las resoluciones que emita la Contraloría contendrán un análisis fundamentado, utilizando la lógica jurídica para emitir cualquier resolución administrativa y no apreciaciones de

- carácter personal; asimismo, deberán ser prontas y expeditas, vigilando siempre la impar tición y procuración de justicia administrativa Municipal, evitando cualquier tipo de dádiva, ya sea económica o en especie;
- II. El Órgano de Control Interno podrá supervisar el actuar de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, ya sean estos administrativos u operativos, con el fin de que se conduzcan apegados a los principios de igualdad, imparcialidad, honradez, legalidad, buena fe, respeto, eficacia y eficiencia. En el caso de que se determine alguna conducta contraria a dichos principios realizará el acta administrativa que corresponda informando de manera inmediata a la Comisión de Honor y Justicia, quien deberá iniciar el procedimiento administrativo que corresponda, debiendo informar al Órgano de Control Interno;
 - III. Será competente para substanciar procedimientos administrativos en contra de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados, que estén vigentes en su función, excepto cuando se les haya destinado bienes o recursos públicos, a quienes en todo caso se les podrá iniciar procedimiento después de su gestión. Así mismo podrá llevar a cabo inspecciones o auditorias, cuando se les haya destinado bienes o recursos públicos, lo cual realizará previa instrucción del Presidente Municipal. Una vez integrado el procedimiento se turnará a consideración del Ayuntamiento a efecto de que éste emita la resolución que conforme a derecho proceda;
 - IV. Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, así como aquellos que se deriven de la presentación de quejas y denuncias de los particulares, emitiendo las resoluciones que corresponda e imponiendo las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y demás normatividad aplicable, asimismo, turnar a la Autoridad competente, el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la comisión de un delito. A excepción de los miembros del Ayuntamiento;
 - V. Participar en las diligencias de entrega-recepción y control patrimonial de las áreas del Ayuntamiento, además de recibir las observaciones formuladas en dichos actos;
 - VI. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo. Así mismo con la Secretaría del Gobierno del Estado de México, para la expedición de constancias de no inhabilitación y del registro patrimonial de los servidores públicos;
 - VII. Coordinarse con el personal de la Dirección de Salud o del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos, para llevar a cabo la prueba de alcoholemia a los servidores públicos del Gobierno Municipal, con la finalidad de verificar que en el lugar y horario de trabajo el personal no se encuentre en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 118 de este ordenamiento. De resultar positivo se instaurará Procedimiento Administrativo Disciplinario, sin distinción de cargo, trabajo, imponiendo la sanción de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. A excepción de los elementos policiacos y de los miembros del Ayuntamiento, quienes en todo caso serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable;
 - VIII. Podrá llevar a cabo inspecciones, supervisiones, evaluaciones y auditorías en cada una de las áreas que conforman el gobierno Municipal, quienes estarán en todo momento obligadas a brindar la atención y facilitar la información que ésta requiera para el cumplimiento de sus fines. Así mismo informará de los resultados al Presidente Municipal;
 - IX. Dictaminar los Estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;

- X. Vigilar que los ingresos Municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI. Verificar que los servidores públicos cumplan en tiempo y forma con la obligación de presentar la Manifestación de Bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles Municipales, debiendo realizar acta circunstanciada en la que se describa las características de identificación y destino de los mismos;
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de alguna instancia de fiscalización;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que proveedores y contratistas adquirieron con la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos;
- XV. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XVI. Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría e informarle sobre el avance de los mismos;
- XVII. Elaborar los manuales administrativos de la Contraloría y someterlos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XVIII. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;
- XIX. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría;
- XX. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXI. Habilitar horas y días inhábiles, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cual sea esta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXII. Realizar las acciones necesarias para promover los buenos principios y la conducta ética de los servidores públicos de la Administración Pública de Ecatepec de Morelos;
- XXIII. Elaborar actas administrativas con motivo de las comparecencias de los servidores públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robo de bienes patrimoniales;
- XXIV. Hacer de conocimiento del OSFEM, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos Municipales, y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando sean solicitados por dicha institución fiscalizadora;
- XXV. Participará en el Programa Conduce sin Alcohol, realizando el acta respectiva, y supervisará el actuar del personal designado por las áreas participantes;
- XXVI. Solicitar a la Dirección de Infraestructura, el programa de obra anual (POA), del ejercicio fiscal que corresponda, quien a más tardar el 31 de enero de cada año, deberá entregarlo sin demora;
- XXVII. Verificar los trabajos ejecutados por la Dirección de Infraestructura y los realizados por contratistas, antes de la firma del acta de entrega recepción, con la finalidad de detectar deficiencias y en su caso, solicitar las correcciones o reparaciones pertinentes;
- XXVIII. En la contratación de obra pública, será facultad de la Contraloría, asistir a los actos de presentación, apertura de propuestas, fallo y adjudicación de las mismas, que se realicen a través de Licitación Pública Nacional o de sus excepciones;
- XXIX. Participará en el reclutamiento y selección de elementos de Seguridad Ciudadana y Vial, con el fin de supervisar que no se encuentren sujetos a procedimiento o inhabilitados, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y normatividad aplicable;
- XXX. Vigilar y dar seguimiento a los procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;

- XXXI. Promoverá la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia; y
- XXXII. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos respectivos.

TÍTULO QUINTO De las Direcciones

CAPÍTULO I De la Dirección de Infraestructura

Artículo 33. La Dirección de Infraestructura tiene a su cargo la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento, evaluación, demolición y apoyo técnico a la gestión de la obra pública y servicios públicos.

Artículo 34. La Dirección de Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del H. Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el H. Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura Municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables vigentes;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano; atendiendo los objetivos prioritarios establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y ponderando siempre aquellas comunidades de mayor rezago social;
- XIII. Formular y conducir la política Municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo; de acuerdo a lo conducente en el Plan de Desarrollo Municipal y conforme a las necesidades reales y prioritarias que observen las comunidades de mayor rezago social en el Municipio;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas Municipales;
- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio se lleve a cabo conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas Municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- XXVI. Planear, organizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios públicos Municipales de limpia, alumbrado público, rastro, parques y jardines, áreas verdes y recreativas, panteones y otros que no estén asignados expresamente a otra dependencia, en los términos de las disposiciones contenidas en los reglamentos respectivos;
- XXVII. Coadyuvar en el embellecimiento y conservación de las poblaciones, centros urbanos y obras de interés social, en coordinación con las dependencias que tengan injerencia en tales aspectos, conforme a las disposiciones expresas que señale el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XXVIII. Administrar y vigilar el funcionamiento del Rastro Público Municipal;
- XXIX. Establecer y coordinar programas, con participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos Municipales;

- XXX. Observar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales relativas a la prestación de los servicios públicos Municipales a su cargo;
- XXXI. Intervenir, en su caso, para la aplicación de sanciones, que deban imponer los oficiales mediadores-conciliadores y calificadores, por las infracciones a los reglamentos Municipales, relativos a los servicios públicos que le estén encomendados;
- XXXII. Prestar los servicios públicos Municipales de manera adecuada a las comunidades;
- XXXIII. Elaborar los presupuestos de los recursos que se requieran para la prestación de los servicios públicos;
- XXXIV. Proponer convenios de coordinación de acciones, entre el H. Ayuntamiento y las distintas comunidades que conforman el Municipio de Ecatepec, para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos;
- XXXV. Regular el barrido de calles, banquetas, plazas, jardines, mercados y demás áreas públicas;
- XXXVI. Vigilar la aplicación del Reglamento del Servicio Público de Limpia del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México;
- XXXVII. Recolectar la basura, desperdicios o desechos, provenientes de las actividades que se desarrollen en casas habitación, oficinas, edificios, mercados, calles, vía pública, plazas, parques, establecimientos comerciales o industriales, de prestación de servicios y cualesquiera otros similares a los anteriores, en términos de lo que establece el Reglamento del Servicio Público de Limpia y Disposición de Desechos del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México;
- XXXVIII. Auxiliar a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, en materia de servicios públicos;
- XXXIX. Llevar a cabo la gestión de las comunidades, instalaciones Municipales así como de organismos públicos descentralizados Municipales el servicio de electrificación ante la Comisión Federal de Electricidad; y
- XL. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 35. La Dirección de Infraestructura se coordinará con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, a efecto de que ningún vehículo impida el barrido manual o mecánico que deba realizarse, de conformidad con el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO II

De la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial

Artículo 36. La Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial proporcionará la seguridad pública preventiva, manteniendo el orden, previniendo el delito, conociendo de las infracciones administrativas y de la educación sobre estas materias, en el ámbito de su competencia. Asimismo, promoverá un adecuado control vial, señalización, regulación y vigilancia del tránsito peatonal y vehicular, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución General de la República, la Constitución del Estado, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento de Tránsito Metropolitano y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 37. Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial deberá coordinarse con la Administración Pública Municipal, así como con las autoridades Federales, Estatales y Municipales de la materia, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás ordenamientos legales.

Artículo 38. Para efectos de lograr la coordinación, planeación y ejecución de programas de seguridad pública, la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial auxiliará al Consejo Municipal de Seguridad Pública, mismo que ya se encuentra conformado, el cual tendrá como finalidad la implementación de acciones conjuntas y coordinadas con diversas corporaciones policíacas, a fin de combatir la inseguridad pública y fomentar la cultura de la denuncia en el Municipio, teniendo como eje rector la participación de la ciudadanía.

Artículo 39. Los Consejos Municipales se integrarán conforme a las bases generales que determinen los acuerdos que adopte el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de México conforme a las atribuciones que le confieren los Artículos 55 y 57 de la Ley de Seguridad del Estado de México, además cumplirán cabalmente con los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Consejos Municipales de Seguridad Pública, aprobados en la Segunda Sesión de ese órgano colegiado.

Artículo 40. La Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial podrá brindar los servicios facultativos especiales de seguridad, vigilancia y custodia a las personas físicas y jurídicas colectivas del Municipio que así lo soliciten. Los costos que se generen por estos servicios, serán de acuerdo con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;

Artículo 41. La Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- II. Proporcionar vigilancia permanente, para garantizar la seguridad de las personas;
- III. Promover el establecimiento de los Comités Vecinales de Seguridad, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Seguridad del Estado de México, asimismo, fomentar la identificación y confianza entre vecinos y policías;
- IV. Promover la cultura del respeto a las leyes y reglamentos en su materia;
- V. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, trasladando a los infractores, en su caso, ante la autoridad correspondiente;
- VI. Auxiliar a las autoridades Federales y Estatales, en la aprehensión de los delincuentes, cuando así lo soliciten, de acuerdo a las normas jurídicas aplicables, cumpliendo, además, con las atribuciones relativas al Sistema de Seguridad Nacional;
- VII. Realizar operativos conjuntos con corporaciones policíacas federales, estatales y Municipales, así como con las fuerzas armadas mexicanas en los casos requeridos para combatir la delincuencia en el territorio Municipal;
- VIII. Preservar la libertad, el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos;
- IX. Asegurar a los delincuentes, cuando éstos sean sorprendidos en flagrante delito, remitiéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público;
- X. Auxiliar, en su caso, a las autoridades judiciales y administrativas, para la citación y presentación de personas, de acuerdo a las normas aplicables de la materia;
- XI. Establecer, previa aprobación del H. Ayuntamiento o, en su caso, del Presidente Municipal, las disposiciones administrativas necesarias y acciones tendientes, para la regulación y vigilancia del tránsito en las vías públicas del Municipio;
- XII. Acordar y ordenar dispositivos de seguridad, para prevenir daños con motivos de la circulación de vehículos automotores;
- XIII. Proponer al H. Ayuntamiento, convenios de coordinación de funciones y prestación del servicio del tránsito, con la Federación, con el Gobierno del Estado o con otros Municipios;

- XIV. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública preventiva, con la federación y otros Municipios de la entidad, y de coordinación y de asunción de funciones con el Estado, previa aprobación del H. Ayuntamiento, y de la observancia de las formalidades que establezcan las leyes aplicables;
- XV. Imponer sanciones por infracciones cometidas al Reglamento de Tránsito;
- XVI. Proponer, en su caso, a las dependencias Municipales correspondientes, señalamientos de tránsito de vehículos y peatones;
- XVII. Formular programas para eficientar la circulación de vehículos de transporte en el territorio Municipal, que previamente hayan cumplido los requisitos que las leyes y reglamentos Federales y Estatales establezcan;
- XVIII. Establecer la coordinación de los sistemas de comunicación por radio, telefonía, alarmas y cualquier otro en materia de seguridad pública dentro del territorio Municipal;
- XIX. Auxiliar a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, en casos de emergencia, en la prestación de servicios de salvamento y rescate;
- XX. Desarrollar programas de educación vial y de seguridad pública;
- XXI. Capacitar a los aspirantes y elementos activos de los cuerpos policiales de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial;
- XXII. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, con estricta observancia a la Ley de Seguridad del Estado de México;
- XXIII. Mantener respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo con las disposiciones que éstos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIV. Atender las peticiones, observaciones y acciones del Consejo Municipal de Lucha contra las Drogas y la Delincuencia, y del Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública, de acuerdo con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiere;
- XXV. Distinguir a los servidores públicos adscritos a su área, que se destaquen por sus actos y obras en beneficio de la comunidad, mediante el reconocimiento que les otorguen las disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Llevar el registro y seguimiento de la incidencia delictiva Municipal, y con base en ésta, realizar análisis y tareas de inteligencia policial para diseñar operativos específicos y focalizados de combate a la delincuencia en las comunidades del Municipio; y
- XXVII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 42. Serán principios rectores de los elementos de Seguridad Ciudadana y Vial: la honestidad, lealtad, probidad, legalidad, compromiso con la sociedad, transparencia y eficacia en el desempeño de sus funciones, por lo tanto, se someterán a los exámenes de conocimiento, de antidoping, psicométrico y los demás que determinen la legislación federal y estatal aplicables, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial y demás ordenamientos que regulan la función de los agentes policíacos Municipales, siempre con estricto respeto a los Derechos Humanos.

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

1. Mención Honorífica.
2. Incentivo económico.
3. Beca escolar.
4. Grado inmediato superior.

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

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

Artículo 43. El régimen disciplinario de los integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, será aplicado por la Comisión de Honor y Justicia, el cual es un órgano colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales conforme a la ley, cuando incumplan lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

La Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial contará con el área de Inspección Municipal, que será la encargada de supervisar, vigilar e investigar para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en el desempeño de las funciones de sus integrantes y dar seguimiento a las quejas ciudadanas o anónimas que se llegasen a presentar por las actuaciones de sus integrantes, debiendo instrumentar los procedimientos de inspección e investigación para remitirlos a la Comisión de Honor y Justicia para su resolución correspondiente.

CAPÍTULO III De la Dirección de Educación

Artículo 44. La Dirección de Educación apoyará la educación mediante planes y programas, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución General de la República, la particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal, los reglamentos Municipales de la materia y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. La Dirección de Educación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar planes y programas para el desarrollo cívico y educativo de la comunidad Municipal;
- II. Promover la creación de instalaciones, mantenimiento y mejora de los inmuebles destinados a la educación, tanto de aquellos que sean patrimonio Municipal, como de los que se encomienden para su operación; rescatando, en su caso, y con apoyo de las autoridades correspondientes, los que se encuentren indebidamente en manos de terceros;
- III. Fomentar la educación a través de la creación y remozamiento de bibliotecas y todo tipo de actividades que sean de interés de la sociedad;
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento, programas para la prestación de servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;

- V. 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;
- VI. Coordinarse, en su caso, con las autoridades respectivas, para la ejecución de los programas especiales de educación;
- VII. Promover la gestión de recursos, para contribuir a la atención de las necesidades educativas, sin perjuicio de la participación directa de otras instancias;
- VIII. Gestionar becas, a todos los niveles académicos, para la población de escasos recursos;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento la edición de libros y materiales didácticos, distintos a los libros de texto gratuito, de acuerdo a los programas establecidos y recursos disponibles;
- X. 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;
- XI. Promover y apoyar los programas y acciones de capacitación y difusión, dirigidas a los padres de familia y tutores, para que orienten y guíen adecuadamente la educación de sus hijos o pupilos, así como para fortalecer la integración familiar;
- XII. Promover, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, programas educativos para el mejoramiento ambiental;
- XIII. Promover la creación de patronatos, así como la obtención de apoyos de instituciones públicas y privadas, que contribuyan en la atención de las necesidades educativas;
- XIV. Promover, permanentemente, la investigación que sirva como base a la innovación educativa;
- XV. Llevar el registro de todos los programas relativos a sus atribuciones, que se implanten en el Municipio;
- XVI. Coordinarse con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, para obtener los apoyos materiales y humanos para el logro de sus actividades; y
- XVII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

De la Dirección de Cultura, Deporte y Desarrollo Humano

Artículo 46. La Dirección de Cultura, Deporte y Desarrollo Humano se encargará de fomentar las diferentes formas de relación social para la convivencia armónica entre los habitantes de Ecatepec, con actividades culturales, físico-deportivas, recreación y de superación profesional y laboral, fortaleciendo los diversos modos de vida, los sistemas de valores, las tradiciones y las costumbres, con el objetivo de fortalecer la integración familiar y el tejido social, derivado de lo cual se pretende inhibir la violencia favoreciendo la equidad de género y la protección de los derechos de los grupos vulnerables.

Artículo 47. La Dirección de Cultura, Deporte y Desarrollo Humano, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar planes y programas para el desarrollo cívico, cultural, deportivo y recreativo de la comunidad Municipal;
- II. Implementar las políticas públicas para promover la cultura y el acercamiento a las expresiones artísticas.;

- III. Promover el desarrollo cultural armónico, pluralista y equitativo entre los habitantes, a través del fomento y difusión de la creación artística, así como de la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural;
- IV. 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;
- V. Planear, organizar, integrar y controlar planes y programas en materia de cultura y deporte, conforme a las disposiciones legales aplicables, que redunden en beneficio de la población de Ecatepec de Morelos, coadyuvando, en su caso, con las acciones y obras que en la materia apliquen, dentro del territorio Municipal, el Gobierno Federal, Estatal o Municipal;
- VI. Administrar las instalaciones deportivas Municipales con el objeto de facilitar el acceso y uso de las mismas a las ligas, clubes, equipos y deportistas inscritos en el registro Municipal correspondiente;
- VII. Nombrar a los administradores y encargados de las unidades y centros deportivos Municipales, quienes preferentemente deberán ser servidores públicos y quedarán bajo la supervisión del Titular del área o de quien éste designe, sujetos a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Llevar un registro contable de los ingresos que generen las unidades y centros deportivos Municipales, de lo recaudado, la Tesorería deberá aplicar un cincuenta por ciento de los mismos para la remodelación de los propios inmuebles, a efecto se mantengan las instalaciones en óptimas condiciones, generando que en un periodo de tiempo breve se conviertan en autosustentables, otorgando al entorno y medio ambiente un espacio cordial, aplicándose las sanciones que correspondan conforme a derecho, en caso de incumplimiento;
- IX. Programar y realizar, con los administradores y encargados, así como con los usuarios de las unidades y centros deportivos Municipales, torneos y actividades recreativas en diversas ramas del deporte y otras modalidades recreativas que se lleven a cabo en instalaciones Municipales;
- X. Vigilarán su caso la restricción de la venta de alimentos considerados como “chatarra”, al interior de las instalaciones de acuerdo a los lineamientos que señale la Ley de Salud promoviendo una cultura alimenticia sana;
- XI. Fomentar la educación cívica, dando a conocer nuestro pasado, rindiendo homenaje a la memoria de los Héroes Nacionales y Símbolos Patrios, así como fortaleciendo 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;
- XII. Impulsar un cambio cultural hacia el conocimiento y observancia del sistema normativo que nos rige, particularmente del ejercicio responsable de los derechos y obligaciones de la población, como una condición esencial para el desarrollo de una convivencia más justa y ordenada, a partir de los programas previamente implementados para tal hecho; y
- XIII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 48. La Dirección de Cultura Deporte y Desarrollo Humano realizará conferencias, cursos, talleres y congresos para funcionarios, servidores públicos y responsables de áreas específicas que fortalezcan sus competencias laborales, mejoren sus relaciones interpersonales, elevando así, la calidad de los servicios que presta el municipio.

Artículo 49. El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Cultura, Deporte y Desarrollo Humano ofertará con base a las necesidades y demandas ciudadanas, diversas formas de capacitación, actualización y cursos especializados así como diversas formas de asesoría, que apoyen permanentemente el desarrollo personal y comunitario.

CAPÍTULO V

De la Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 50. La Dirección de Protección Civil y Bomberos coordinará, capacitará, organizará y evaluará las acciones de los sectores público, privado y social, para prevenir los problemas causados por riesgos, siniestros o desastres y en consecuencia proteger y auxiliar a la población, ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran; así mismo, dictará las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada.

Artículo 51. La Dirección de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Identificar en un Atlas Dinámico Municipal de Riesgos, las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes;
- II. Elaborar los planes y los programas de atención a emergencias para cada una de las situaciones de riesgos dadas en el territorio Municipal;
- III. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores sociales, para formular y, en su caso, aplicar, un plan integral preventivo, operativo y de restablecimiento a la normalidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Coordinarse con las autoridades y organismos Municipales que se requieran, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Operar el Centro de Atención a Emergencias;
- VI. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil;
- VII. Prestar el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, desbarrancamientos, inundaciones y demás accidentes, para los que sea requerida y, en su caso, en apoyo a otras entidades, previa autorización del Presidente Municipal;
- VIII. Coordinarse con los diversos sectores público y social para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
- IX. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias. Para tal efecto, establecerá los convenios necesarios en términos de ley;
- X. Participar para determinar, en su caso la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso del suelo y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Dinámico de Riesgos Municipal y en los demás casos de licencias de esta especie; dictaminará sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, deberá exigir a las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, el cumplimiento de esta disposición, debiendo informar a la Secretaría Técnica de los documentos que expida al respecto la Dirección;

- XI. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los Comités Internos de Protección Civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XII. Imponer, en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas en contra de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Expedir en favor de los responsables de los eventos masivos, que refiere la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, la constancia de inscripción al registro Estatal de Protección Civil del Programa Específico o Interno de Protección Civil para estos eventos de concentración masiva de población;
- XIV. Establecer el Registro Municipal de inmuebles aptos, para realizar eventos públicos masivos; y
- XV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 52. La Dirección de Protección Civil y Bomberos vigilará y practicará visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura en todas las instalaciones de los establecimientos que desarrollen actividades industriales, comerciales y de servicios, consideradas de bajo riesgo dentro del territorio Municipal, así como todo tipo de eventos masivos y/o espectáculos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y, en su caso, aplicará las medidas de seguridad y sanciones señaladas en dicho Código.

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

Artículo 53. Aquellas personas físicas y jurídicas colectivas que se dedican o se pretenden dedicar a la transportación y uso de artificios pirotécnicos en el Municipio, deberán atender las disposiciones siguientes:

- I. Para efecto de poder otorgar los certificados de seguridad a que se refieren los artículos 35 fracción G, 38 fracción E y 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, el Presidente Municipal, se auxiliará de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, quien será la encargada de revisar las medidas para evitar accidentes, así como el o los lugares donde pueda establecerse para preservar de daño alguno a las personas o cosas;
- II. El Presidente Municipal para efecto de la emisión de Certificados de Seguridad delegará la atribución al Secretario del H. Ayuntamiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- III. Solo se otorgarán certificados de Seguridad Municipal en el transporte y uso de artificios pirotécnicos, dentro de las áreas que cumplan con las medidas de seguridad y prevención que exijan las leyes de la materia. Que cuenten con el permiso correspondiente por la Secretaría de la Defensa Nacional vigente y se encuentren acreditados en el padrón estatal pirotécnico;
- IV. Se establece la prohibición para el uso de la juguetería pirotécnica que contenga alta carga pírca (5 miligramos), así como de producto expresamente prohibido por la Secretaría de la Defensa Nacional;

- V. El Presidente Municipal sólo expedirá los certificados de seguridad de quema de castillería o cualquier espectáculo pirotécnico al pirotécnico o maestro pirotécnico que cuenten con el permiso correspondiente por la Secretaría de la Defensa Nacional vigente y se encuentre acreditado en el padrón estatal pirotécnico;
- VI. Los derechos que se cobren por la expedición del Certificado de Seguridad Municipal, se establecerán de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal, por lo que Tesorería Municipal emitirá el recibo correspondiente;
- VII. Quedará a cargo del permisionario o maestro pirotécnico, la disposición de los residuos peligrosos generado por un polvorín o de una quema de castillería o espectáculo con fuegos artificiales, debiendo cumplir para tal efecto la normatividad de la materia; y
- VIII. El incumplimiento de esta Reglamentación será motivo de denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 54. Para las personas físicas y jurídicas colectivas que se dedican o se pretenden dedicar al almacenamiento de químicos para su tratamiento y disposición final en relación a su actividad comercial, deberán cumplir con las normas de seguridad que señala la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, el libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la materia; lo cual será verificado por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

CAPÍTULO VI

De la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano

Artículo 55. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano buscará con prospectiva urbana vanguardista el desarrollo plural y sustentable del Municipio, mediante funciones de planeación, regulación, supervisión, autorización y, en su caso, aplicación de sanciones. Formulará y operará programas para coordinar el desarrollo urbano de Ecatepec de conformidad con las políticas generales en materia de su competencia y a la normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable.

Artículo 56. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que dentro del territorio Municipal, se cumpla con la normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable en la materia de su competencia;
- II. Supervisar los procesos de los asentamientos humanos;
- III. Planear de manera ordenada y sustentable el Desarrollo Urbano, de servicio y de infraestructura Municipal con una visión de corto, mediano y largo plazo, privilegiando la sustentabilidad;
- IV. Ejercer las atribuciones que las normas legales aplicables le otorgan, respecto a la factibilidad de expedición de licencias y autorizaciones;
- V. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, licencias de uso del suelo y de construcción; para el caso de aquellos trámites que impliquen el otorgamiento de una licencia de más de 3 viviendas dentro de un mismo lote, o la construcción de inmuebles destinados a actividades mercantiles con una superficie mayor a 500 m² será previa consulta a la Secretaría Técnica;
- VI. Elaborar los levantamientos topográficos que sean necesarios para el desarrollo de su actividad;

- VII. Proponer al Presidente Municipal acciones tendientes al mejoramiento del equipamiento urbano Municipal;
- VIII. Convocar a los ciudadanos, a las organizaciones sociales ya la sociedad en general, para recabar su opinión en el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo Urbano aplicables en el territorio Municipal;
- IX. Elaborar para su presentación y correspondiente autorización por el H. Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el del Centro de Población y los planes parciales que se deriven de ellos, además, previamente se coordinará con las autoridades estatales correspondientes, para la emisión oportuna del dictamen de congruencia del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- X. Autorizar, en su caso, y previa aprobación del H. Ayuntamiento, cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- XI. Emitir, en su caso, y de acuerdo a la normatividad aplicable, dictámenes de factibilidad para la dotación de servicios públicos;
- XII. Coadyuvar, dentro del ámbito técnico de su competencia, en la utilización de la vía pública;
- XIII. Proponer al Presidente Municipal, disposiciones legales y administrativas, tendientes a mejorar el desarrollo urbano;
- XIV. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura, servicios públicos y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como, previo cotejo del cumplimiento de los requisitos que establecen las normas jurídicas aplicables, recibirlas mediante actas de entrega-recepción, que deberán ser inscritas en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
- XV. Ordenar y ejecutar la suspensión, remoción o, en su caso, la demolición de las instalaciones y construcciones hechas en contravención a lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México, sus Reglamentos, el presente capítulo y demás disposiciones legales aplicables, previo el procedimiento administrativo Común correspondiente, por medio del Área Jurídica (Abogados y Notificadores) Adscrita a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, ello derivado del resultado de la visita de inspección, verificación, suspensión y/o clausura que deberá realizar la Dirección;
- XVI. Cuando se detecte una obra de construcción en proceso, en los que se observen los sellos de suspensión y, no obstante lo anterior, se encuentren personas realizando trabajos de dicha obra, el inspector, verificador y notificador habilitado adscrito a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano solicitará el apoyo de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, a fin de remitir a los infractores inmediatamente ante el oficial conciliador-mediador y calificador que corresponda, independientemente de la responsabilidad penal que se pueda generar;
- XVII. A los inspectores, verificadores y notificadores que en cumplimiento de su empleo, cargo o comisión, lleven a cabo o se vean involucrados en cualquier acto de corrupción, se les impondrá las sanciones correspondientes que estipula el artículo 49 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios y se pondrán a disposición de la autoridad competente;
- XVIII. Gestionar que el Programa Anual de Ingresos y Egresos del Ayuntamiento, considere los recursos financieros necesarios para la ejecución de sus programas y actividades;
- XIX. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales en materia de desarrollo urbano para que en su caso sean aprobadas por el H. ayuntamiento;
- XX. Expedir y difundir en el Municipio, los instructivos necesarios para la completa observancia de las disposiciones legales del ámbito de su materia, en coordinación con las autoridades competentes;

- XXI. Realizar a través del personal adscrito a la Dirección, debidamente habilitado, visitas de inspección, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en su materia;
- XXII. Iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos del ámbito de su competencia al interior de la Dirección, en contra de los particulares, que contravengan las disposiciones legales aplicables en materia de desarrollo urbano;
- XXIII. Citar a los particulares para el desahogo de la garantía de audiencia y resolverla, de conformidad a lo dispuesto con los artículos 1, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Aplicar, en el ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, medidas preventivas y correctivas, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en la materia y, en su caso, notificar a las instancias competentes para que procedan conforme a Derecho;
- XXV. Realizar levantamientos topográficos que sean necesarios para las funciones que realiza y, en su caso, apoyar con la realización de los solicitados por otras áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXVI. Instrumentar con el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y con los particulares, los mecanismos tendientes a reubicar los asentamientos humanos localizados en zonas de riesgo, tanto Federales, Estatales o de reserva ecológica;
- XXVII. Proponer áreas para la distribución territorial de los equipamientos y servicios;
- XXVIII. Proponer áreas para la re densificación de las áreas urbanas;
- XXIX. Coadyuvar en el desarrollo de planes para el crecimiento ordenado del Municipio, vigilando la aplicación del marco jurídico aplicable;
- XXX. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo;
- XXXI. Autorizar la instalación de los anuncios espectaculares auto-soportados y estructurales en la infraestructura vial local o en el derecho de vía;
- XXXII. Promover proyectos de cambio de imagen urbana en el territorio Municipal, así como la promoción de proyectos de ordenación de anuncios adosados y/o pintados en paredes promoviendo negocios, para que el entorno urbano no sea desequilibrante al aspecto visual del Municipio; y
- XXXIII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 57. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano será la única facultada para realizar las visitas de inspección, verificación, notificación suspensión y/o clausura administrativa, o revocación de Licencias o Permisos en materia de Desarrollo Urbano, las cuales serán practicadas de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 58. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano en materia de Movilidad con fundamento en el Artículo 9 de la Ley de Movilidad del Estado de México, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Bando Municipal y demás leyes aplicables en Materia de Movilidad;
- II. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a este Bando, que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial;

- III. Coadyuvar y participar con la Secretaría de Movilidad del Estado de México para la discusión y en su caso la inclusión de propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con nuestro ámbito territorial;
- IV. Proponer reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de infraestructura vial y tránsito en los centros de población de nuestro territorio Municipal, conforme a las disposiciones de este reglamento;
- V. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- VI. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad (semaforización, señalizaciones y dispositivos viales);
- VII. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;
- VIII. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
- IX. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore Gobierno del Estado;
- X. Coordinarse con la Secretaría de Movilidad y con otros Municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, el Bando Municipal, la Ley de Movilidad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Coadyuvar con la Secretaría de Movilidad y las instancias correspondientes en la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y bases del Servicio Público de transporte a propuesta de los interesados;
- XII. Determinar, autorizar y exigir, en el Territorio Municipal, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
- XIII. Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;
- XIV. Mantener la vialidad de cualquier tipo, libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;
- XV. En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones al Bando Municipal, al presente reglamento, la Ley de Movilidad y sus reglamentos;
- XVI. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos del Territorio Municipal;
- XVII. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable en Materia de Movilidad;
- XVIII. Promover en el ámbito Municipal las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad;
- XIX. Aprobar las modalidades adicionales a las señaladas en este reglamento derivadas de la Ley de Movilidad y de los avances tecnológicos;

- XX. Atender las necesidades de infraestructura vial donde confluyen diversos modos de transporte individual y/o colectivo terrestre de pasajeros para mejorar la movilidad urbana;
- XXI. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano ejercerá sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad, e intervendrá en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros y Vialidad a través de la dependencia correspondiente;
- XXII. Planear el Desarrollo Urbano Municipal y, en su caso, coordinarse, previo acuerdo del Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes en la materia, con énfasis en una movilidad urbana; y
- XXIII. Las demás que confiera el presente reglamento, el Bando Municipal, la Ley de Movilidad y/o cualquier otra disposición relacionada con la movilidad.

Artículo 59. Se requiere autorización de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano para la ejecución de obras e instalaciones que tengan acceso a la infraestructura vial local, para la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación y adaptación de cualquier tipo de obra, anuncio o publicidad en la infraestructura o en el derecho de vía, así como para la construcción, instalación y establecimiento de antenas de comunicaciones, telefonía, accesorios y cualquier otro medio de comunicación.

Artículo 60. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, brindará los siguientes Trámites y Servicios a la Ciudadanía:

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

- XXI. Licencia de construcción obra nueva menor o igual de 60 m². con claros menor o igual a 4 x 4 metros cuadrados, no requiere firma de perito;
- XXII. Licencia de construcción para barda predio baldío altura máxima 2.50 mts. no requiere firma de perito
- XXIII. Licencia de construcción para barda con construcción;
- XXIV. Recepción de equipamiento urbano por desarrolladoras habitacionales;
- XXV. Autorización para cambio de uso del suelo.

Artículo 61. Los Requisitos para los trámites se podrán observar en la página electrónica; <http://www.ecatepec.gob.mx/tramites/REMTyS> (Trámites y Servicios)

CAPÍTULO VII

De la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente

Artículo 62. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente a nivel Municipal la aplicación de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, así como del Reglamento de Protección al Ambiente del Municipio de Ecatepec de Morelos; en materia de conservación y equilibrio ecológico, conservación de los recursos naturales, mejoramiento de los ecosistemas, biodiversidad y protección del ambiente para el desarrollo sustentable; promover la participación solidaria y subsidiaria de la sociedad en la planeación, determinación, ejecución, operación y evaluación de la política ambiental; promover, fomentar y difundir ante la ciudadanía, una conciencia de cultura ambiental en coordinación con las autoridades educativas. Lo anterior mediante la concertación de acciones e inversiones con los sectores público, social y privado, con las instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y personas interesadas.

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

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

Artículo 63. La Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Resolver las problemáticas y requerimientos de la población del Municipio como parte integral de la Zona Metropolitana buscando aplicar criterios de planeación y corresponsabilidad en la aplicación de los recursos provenientes del fondo Metropolitano, así como la construcción de los proyectos de infraestructura y en la elaboración de los planes de Desarrollo Urbano fomentando el crecimiento ordenado y sustentable en beneficio de la población;

- II. Promover acciones de coordinación con el Distrito Federal y Municipios en las zonas conurbadas y limítrofes que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios públicos;
- III. Proponer los mecanismos de coordinación institucional que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva en las zonas limítrofes al Municipio;
- IV. Asesorar al H. Ayuntamiento, para que directamente o bajo el régimen de concesión a particulares, construya y opere estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento, y sitios de disposición final de residuos sólidos Municipales e industriales no peligrosos;
- V. Promoverá la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y vigilancia de la política ambiental y de la preservación de los recursos naturales, de manera permanente, a efecto de mejorar el medio ambiente, estableciendo programas en los que se promueva la participación de los sectores público, social y privado;
- VI. Promover en la Población, y dentro de la esfera de su competencia, la inducción de conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente para un desarrollo urbano y ecológico sustentable;
- VII. Cumplir con las funciones conferidas por el Código para la Biodiversidad del Estado de México, con excepción a lo referente a Estaciones de Servicio, Estaciones de Autoconsumo, Verificentros y Laboratorios de Prueba, por lo cual podrá recibir, integrar, evaluar y en su caso expedir, previos los trámites correspondientes:
 - 1. La Licencia de Funcionamiento de Emisiones a la Atmósfera de fuentes fijas, ubicadas en la jurisdicción territorial del Municipio de Ecatepec (Registro de Emisiones a la Atmósfera);
 - 2. Cédula de Operación Integral (recepción únicamente en el mes de febrero de cada año y con posterioridad entregar la información resumida a la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica);
 - 3. El Registro Generador de Residuos de Manejo Especial; y
 - 4. El Registro como Prestador de Servicios de Recolección, Traslado, Aprovechamiento y su Disposición Final de Residuos Empresariales de manejo Especial. Lo anterior en términos del Convenio de Coordinación para la Asunción de Funciones en materia de Protección al Ambiente, que se tiene celebrado con la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México.
- VIII. Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica y territorial, que se encuentren dentro de la circunscripción Municipal;
- IX. Elaborar para su presentación y correspondiente autorización por el H. Ayuntamiento, el Plan Municipal de Protección del Medio Ambiente, y los planes parciales que se deriven, además, se coordinará con las autoridades estatales correspondientes;
- X. Coadyuvar, dentro del ámbito técnico de su competencia, en la utilización de la vía pública;
- XI. Evaluar la problemática ambiental en el Municipio y establecer acciones tendientes para su solución, promoviendo la instrumentación y actualización de Programas Municipales de Protección Ambiental, orientándolos hacia el ordenamiento ecológico del territorio;
- XII. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en materia ambiental;
- XIII. Prevenir y controlar los efectos nocivos que puedan ocasionar los residuos sólidos Municipales e industriales no peligrosos, depositados en predios baldíos, vía pública y en general, en terrenos o áreas utilizadas como tiraderos a cielo abierto, estableciendo y promoviendo programas de limpieza y control para su erradicación y evitar que se transformen en lugares permanentes de disposición irregular de dichos residuos, así como en focos de insalubridad pública y contaminación ambiental;

- XIV. Evitar, en el ámbito de su competencia, el comercio y el tráfico ilegal de los recursos naturales, así como la degradación en general del medio ambiente, dando aviso de dichos actos, en su caso, a la autoridad competente;
- XV. Desarrollar programas permanentes de difusión de la cultura ecológica, para promover el estudio y conocimiento de los ecosistemas que se encuentran en el Municipio;
- XVI. Integrar un sistema de información que cuente con los inventarios de emisiones atmosféricas de las fuentes fijas de su competencia;
- XVII. Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y organizaciones sociales intermedias, sobre las acciones tendientes a proteger el ambiente y promover la cultura ecológica;
- XVIII. Gestionar el establecimiento de estímulos a la población que desarrolle actividades de protección y restauración ambiental; asimismo, deberá procurar que quienes dañen al ambiente, quienes hagan uso indebido de los recursos naturales o alteren los ecosistemas, sean sancionados conforme a Derecho;
- XIX. Solicitar, en su caso, asistencia técnica a las autoridades de la federación y del Estado, para elaborar estudios de impacto y riesgo ambiental;
- XX. Coadyuvar en el establecimiento, vigilancia y administración de las áreas naturales protegidas de jurisdicción Municipal, en coordinación con el Gobierno del Estado;
- XXI. Proponer al H. Ayuntamiento, la formulación, dentro del plazo de un año, contado a partir del establecimiento de un área natural protegida, el programa de manejo correspondiente, mismo que deberá elaborarse con la participación de los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ella incluidos, las dependencias competentes, organizaciones sociales, públicas o privadas y demás personas interesadas;
- XXII. Solicitar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, que promueva, ante las autoridades competentes, la cancelación de concesiones industriales, comerciales o de servicios, que puedan amenazar de extinción o deterioro a la flora y fauna silvestre existentes en el Municipio, previa evaluación que justifique el caso;
- XXIII. Promover en la población y dentro de la esfera de su competencia, la inducción de conductas compatibles con la protección y restauración del medio ambiente, para un desarrollo ambiental sustentable;
- XXIV. Aplicar las medidas que conforme a la normatividad aplicable correspondan, para controlar una situación de emergencia ecológica o de contingencia ambiental, coordinándose, en su caso, con la Dirección de Protección Civil y Bomberos y demás autoridades competentes;
- XXV. Expedir y difundir en el Municipio los instructivos necesarios para la completa observancia de las disposiciones legales del ámbito de su materia, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- XXVI. Coadyuvar con las instancias Municipales competentes, con el objeto de verificar que los proyectos que impliquen obra pública Municipal, los rellenos sanitarios, estaciones de transferencia e instalaciones de tratamiento o eliminación de residuos sólidos Municipales, cuenten con los requisitos de evaluación del impacto ambiental que las disposiciones legales exigen, a efecto de obtener la autorización de la procedencia ambiental por parte de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado;
- XXVII. Promover acciones que induzcan a las empresas a alcanzar objetivos superiores a los previstos en la normatividad ambiental establecida, así como para que, de manera voluntaria, realicen auditorías ambientales, generando un beneficio en materia de protección al ambiente;
- XXVIII. Vigilar que las fuentes de emisiones atmosféricas, tanto las fijas como las móviles de jurisdicción Municipal, funcionen de acuerdo a la normatividad aplicable, requiriendo en su caso, a los responsables del funcionamiento de aquellas, para la emisión de la sanción legal correspondiente, previa garantía de audiencia;

- XXIX. Formular y aplicar, en el ámbito de su competencia, con base en las normas oficiales mexicanas emitidas para establecer la calidad ambiental en el territorio nacional, programas de gestión de calidad del aire;
- XXX. Adoptar medidas para impedir que, dentro del territorio Municipal, se rebasen los límites permisibles de emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, olores, vapores, gases y la generación de contaminación visual, a efecto de que no rebase los límites máximos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y en los criterios y normas estatales que para ese efecto se expidan, considerando los valores de concentración máxima permisibles para el ser humano, de contaminación en el ambiente que se determinen y, en caso de que se transgredan dichos límites y previa garantía de audiencia, aplicar la sanción correspondiente;
- XXXI. Asimismo, tratándose de negociaciones de las relacionadas en el párrafo anterior, que tengan instalaciones emisoras de sonidos y musicalizaciones o eventos amenizados por grupos de música en vivo, como los “salones de fiestas”, la autorización correspondiente deberá indicar la prohibición para que dichas fuentes de sonido, no rebasen los sesenta decibeles en cualquier horario, para no incurrir en contaminación auditiva del ambiente, protegiendo éste y no afectar derechos de terceros y la tranquilidad comunitaria aledaña a dichos sitios;
- XXXII. Intervenir en los programas de transporte de pasajeros que implante el Gobierno del Estado y que afecten el medio ambiente del Municipio;
- XXXIII. Practicar visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones cuyo objeto es la conservación, restauración, protección, preservación y mejoramiento del medio ambiente, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXXIV. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XXXV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64. En materia de conservación ecológica y protección al ambiente promoverá entre todos los habitantes del Municipio las siguientes acciones:

- I. Conservar limpias las banquetas al frente de su propiedad y mantener en buenas condiciones la fachada de su casa o establecimiento, a efecto de evitar la emisión de olores, vapores, gases, así como la generación de contaminación visual. Respetar los andadores y áreas verdes de uso común, en caso de contar con algún comodato respecto de un área verde o de reserva ecológica, darle el mantenimiento correspondiente;
- II. Participar en las campañas de preservación y restauración del medio ambiente, incluyendo las de forestación y reforestación;
- III. Plantar árboles en el frente de sus predios, de conformidad con su posibilidades físicas y económicas, dándoles periódicamente el debido mantenimiento, a fin de evitar molestias o daños a vecinos, transeúntes o terceros derivado del crecimiento desmedido de raíces, follaje, ramas, que pudiera provocar levantamiento de banquetas, fisuras en paredes de inmuebles u obstrucciones de cualquier cableado; así como plantar árboles en parques, jardines y en áreas apropiadas para el desarrollo de las zonas de preservación ecológica de los centros de población, siempre y cuando sea de las especies consideradas como adecuadas tomando en consideración el dictamen que al efecto emita la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente;

- IV. Cumplir con las acciones determinadas por la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente tendientes a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, retirar o reubicar objetos o animales que generen perjuicios para la salud pública y al medio ambiente, así como asumir los costos que dicha afectación implique;
- V. Compensar el daño causado al arbolado urbano, derivado del permiso que expida la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente, para la poda, derribo o trasplante de cada árbol considerando para tal efecto la especie, talla, condición y ubicación, acorde a la Tabla de Cuantificación y Determinación de Daños;
- VI. Denunciar todo tipo de actividades que generen contaminación por ruido, contaminación visual, descarga de aguas residuales a la red del drenaje Municipal, daño al arbolado, olores, disposición de residuos en vía pública o en lugares no autorizados, vibraciones, energía térmica y lumínica, vapores y gases, para lo cual la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente, determinará la gravedad del impacto ambiental de conformidad con los límites establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, instaurando en su caso, los procedimientos administrativos necesarios;
- VII. Denunciar todo tipo de actividades o personas que tiendan a hacer un uso irracional o desmedido del agua;
- VIII. Cumplir con los planes y programas que en materia de uso racional del agua promueva el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, fortaleciendo en el Municipio la cultura sobre el cuidado y el pago del agua;
- IX. Llevar a cabo la adecuada recolección de las heces de sus animales, cuando pasea o transite con ellos por los parques o en la vía pública, debiendo cumplir con las medidas de seguridad e higiene necesarias para mantener un ambiente limpio, de conformidad con los reglamentos respectivos, quien sea sorprendido en flagrancia violando esta disposición será remitido al Oficial Calificador y Mediador Conciliador;
- X. Cumplir con los programas que emita el Ayuntamiento, respecto a la reducción, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos Municipales y de manejo especial, cuando éstos se requieran por la cantidad o naturaleza de los mismos;
- XI. Contar con el dictamen en materia de impacto ambiental, cuando para el desarrollo de un proyecto sea exigible por la autoridad ambiental competente;
- XII. Abstenerse de realizar la cría, reproducción y albergues de animales domésticos con fines comerciales y de lucro en zona habitacional urbana;
- XIII. Abstenerse de almacenar y usar aguas residuales que no reúnan las condiciones requeridas en las normas ambientales expedidas por la Federación; y
- XIV. Las demás que determine el Reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Ecatepec de Morelos, México, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 65. Podrá auxiliarse de los Elementos de policía de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, así como a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, en aquellos casos en que exista denuncia en las materias de su competencia, o bien, cuando en flagrancia encuentren a particulares derribando, arrancando, maltratando o realizando cualquier acto que cause daño al arbolado urbano Municipal, a las áreas verdes, jardineras, parques, o cualquier tipo de planta que se encuentre dentro del territorio Municipal, debiendo en su caso, cerciorarse que los particulares cuenten con la autorización correspondiente respetando sus derechos humanos reconocidos, previo a levantarlos y presentarlos ante la Oficialía Calificadora en aquellos casos que resulte procedente.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Desarrollo Económico

Artículo 66. La Dirección de Desarrollo Económico promoverá y fomentará el desarrollo económico de la industria, del comercio y de los servicios del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 67. La Dirección de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales y de servicios;
- II. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales, Estatales y otras para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas en el inciso anterior;
- III. Coordinar la ejecución de los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- IV. Asesorar al Gobierno Municipal en la elaboración de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio;
- V. El Centro de Atención Empresarial (CAE) se constituye como la unidad Municipal para que en el ámbito de su competencia recepcione las solicitudes de expedición de licencias de funcionamiento y la apertura rápida de micros, pequeñas y medianas empresas de bajo riesgo, mediante el “Sistema de Apertura Rápida de Empresas” (SARE);
- VI. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias Municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
- VII. Representar al Presidente Municipal, previa autorización de éste, ante los consejos consultivos estatales y Municipales, comités, grupos de trabajo, comisiones y subcomisiones públicas, mixtas y privadas relativas al desarrollo económico;
- VIII. Impulsar la comercialización directa de productos básicos entre productores, comerciantes y consumidores, a través de la Central de Abasto de Ecatepec, a precios accesibles a la población, buscando evitar la especulación en los precios;
- IX. Propiciar relaciones de coordinación y apoyo entre productores, para que los productos básicos se ofrezcan en el Municipio en volúmenes, variedades y calidades adecuadas, a precios accesibles a la población de escasos recursos;
- X. Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales;
- XI. Establecer contacto directo con las fuentes de empleo, investigando requisitos y perfiles de sus plazas vacantes, para difundirlos en la población del Municipio, a través de la Bolsa de Trabajo que para el efecto se implante, para fomentar la ocupación laboral, priorizando la equidad de género y de los grupos vulnerables y de esta forma disminuir el desempleo;
- XII. Promover, impulsar y difundir los lugares turísticos del Municipio;
- XIII. Coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- XIV. Proponer, en su caso, al Presidente Municipal, el otorgamiento y revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del Municipio;

- XV. Evaluar la prestación de los servicios turísticos que se realizan en el Municipio;
- XVI. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;
- XVII. Asesorar técnicamente a los sectores sociales y privados que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;
- XVIII. Apoyar programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial, de servicios y fomentar su difusión;
- XIX. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales, de servicios, en materia de empleo y participar, previa aprobación del Presidente Municipal, en eventos en el ámbito Municipal, estatal, nacional e internacional, relativos al desarrollo y fomento económico que puedan beneficiar al Municipio;
- XX. Apoyar el óptimo aprovechamiento de la Infraestructura industrial y de servicios;
- XXI. Promover el establecimiento de medidas de fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;
- XXII. Asesorar al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal, en el ejercicio de las atribuciones y funciones derivadas de los convenios en materia de desarrollo económico, celebrados entre el Municipio y otras entidades públicas y privadas;
- XXIII. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
- XXIV. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el Municipio;
- XXV. Analizar las condiciones macroeconómicas, para la planeación del desarrollo económico del Municipio, las actividades económicas intermunicipales, los procesos de desregulación económica y las oportunidades de simplificación administrativa;
- XXVI. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas para el desarrollo económico del Municipio, implantando técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento del mismo;
- XXVII. Seleccionar programas prioritarios de desarrollo económico, hacia los cuales se canalicen apoyos financieros;
- XXVIII. Coordinarse, en su caso, con las dependencias Federales y Estatales que correspondan, para estudiar, formular y aplicar sistemas que permitan el acceso al crédito oportuno y eficiente a las personas físicas y jurídico colectivas relacionadas con el abasto del Municipio;
- XXIX. Propiciar el equilibrio de los intereses económicos de los diversos grupos sociales que realizan actividades comerciales;
- XXX. El Programa de Mejora Regulatoria, bajo la supervisión del Enlace Municipal, tiene como objeto coordinar las acciones de Mejora Regulatoria con los Organismos Federales, Estatales, el Ayuntamiento, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y el Comité Interno, mediante la implementación y control del Programa Anual de Mejora Regulatoria, del estudio del impacto regulatorio, del registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), del Manual de Operación de la Normateca Interna del Municipio de Ecatepec de Morelos, de la Agenda para el Desarrollo Municipal y de la Agenda de Acciones para generar un Gobierno Digital;
- XXXI. Promover y Fomentar en materia de la Mejora Regulatoria un proceso de mejora regulatoria integral continuo y permanente bajo los principios de:
 - a. Máxima utilidad para la sociedad;
 - b. Transparencia en su elaboración;
 - c. Eficacia y eficiencia de la administración pública Municipal;
 - d. Abatimiento de la corrupción;
 - e. Fomento del desarrollo socioeconómico y la competitividad en el Municipio; y
 - f. Simplificación administrativa.

- XXXII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión, para la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- XXXIII. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XXXIV. Impulsar el desarrollo sustentable de la población Municipal a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas Municipales, Estatales y Federales, públicos o privados;
- XXXV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XXXVI. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XXXVII. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XXXVIII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IX

De la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 68. La Dirección de Desarrollo Social contribuirá a la construcción de una sociedad ecatepequense que tenga garantizado el ejercicio de sus derechos sociales, enalteciendo el desarrollo del capital humano y social, sin importar su condición económica, étnica, física o de cualquier otro índole, implicando una evolución o cambio positivo en las relaciones de individuos, grupos o instituciones de una sociedad, priorizando la equidad de género.

Artículo 69. A la Dirección de Desarrollo Social le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar e integrar las acciones de planeación Municipal en materia de desarrollo social;
- II. Estructurar y coordinar los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno Municipal, con los de la Administración Pública Federal y Estatal;
- III. Promover, en el ámbito de su competencia, programas en beneficio de la población del Municipio, así como dar seguimiento a las acciones de gestión social que emprenda el H. Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que los recursos económicos de beneficio social destinados para aplicarse en el Municipio, se utilicen en las obras autorizadas;
- V. Efectuar visitas de inspección para verificar los avances de las acciones de beneficio social, informando al Presidente Municipal el resultado de las mismas;
- VI. Recibir, distribuir y entregar oportunamente las canastas alimentarias a los beneficiarios de los programas respectivos;
- VII. Coadyuvar, en su caso, en las acciones y obras de aplicación en el territorio Municipal de Ecatepec de Morelos, que implante la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;

- VIII. Gestionar ante las autoridades competentes, en beneficio de la población de escasos recursos y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, la obtención de estímulos financieros, fiscales y administrativos;
- IX. Coadyuvar con los tres niveles de Gobierno, tanto Federal, Estatal y Municipal, para la conjunción de esfuerzos que influyan en el desarrollo social de la población;
- X. En su caso, solicitar apoyo técnico y material del Instituto Nacional de Desarrollo Social, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el padrón único de beneficiarios, para evitar la duplicidad en los distintos programas sociales: federales, estatales y Municipales; debiéndose de atender de manera prioritaria a los ciudadanos con menor ingreso económico, mismo que deberá ser comprobado fehacientemente bajo los lineamientos e implementos de este H. Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO X

De la Dirección Jurídica y Consultiva

Artículo 70. La Dirección Jurídica y Consultiva protegerá y defenderá jurídicamente los derechos e intereses del H Ayuntamiento y a sus integrantes, dará apoyo técnico jurídico al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las diversas Direcciones y Dependencias que integran la Administración Pública Municipal; asimismo orientará a la comunidad.

Coordinará la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la recepción y manejo de la documentación requerida para la expedición de pasaportes ordinarios, así como para su entrega y la prestación de otros servicios relacionados; también tendrá a su cargo la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y calificadoras.

Artículo 71. La Dirección Jurídica y Consultiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación Municipal, para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Analizar, previamente a su aprobación, los contratos o convenios que acuerde celebrar el H. Ayuntamiento;
- III. Dar la asesoría y apoyo técnico jurídico a las Autoridades, Direcciones, Dependencias y Entidades Municipales, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;
- IV. Intervenir operativamente en la tramitación de recursos administrativos promovidos ante las autoridades Municipales, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico al Presidente Municipal en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio, asimismo al Síndico en la sustanciación de los recursos administrativos de su competencia;

- VI. Patrocinar como abogado, con el personal a su cargo, al H. Ayuntamiento y a las autoridades Municipales, en todos los juicios en que por razón de su cargo sean parte;
- VII. Intervenir en los juicios, recursos y amparos promovidos en contra de actos de las autoridades Municipales;
- VIII. Intervenir en los juicios fiscales, promovidos en contra de los actos de las autoridades Municipales, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- IX. Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades Municipales, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- X. Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Gobierno Municipal, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- XI. Intervenir en materia penal, como coadyuvante del Ministerio Público o como defensor particular, en toda carpeta de investigación, noticia criminal o averiguación previa en que esté involucrado, o juicio penal en que sea parte el Gobierno Municipal;
- XII. Efectuar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad de los bienes del Municipio, en coordinación con el Departamento de Patrimonio Municipal;
- XIII. Establecer y desarrollar programas de orientación jurídica gratuita a la comunidad;
- XIV. Preparar jurídicamente las solicitudes de expropiación, por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el Gobierno del Estado de México;
- XV. Actualizar a las Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, reglamentos y demás normas jurídicas que guarden relación con las funciones que realizan;
- XVI. Rendir la información que le sea requerida por el Presidente Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Organizar el funcionamiento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras del Municipio, las que estarán a su cargo;
- XVIII. Vigilar que las áreas de seguridad Municipal para detenidos, se organicen con base en el respeto a los Derechos Humanos, procurando la separación de hombres y mujeres, para salvaguardar la integridad física de las mujeres;
- XIX. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XX. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XI

De la Dirección de Gobierno

Artículo 72. La Dirección de Gobierno garantizará la paz social y la gobernabilidad del Municipio, promoverá e impulsará el desarrollo de la participación social para mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades.

Artículo 73. La Dirección de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover e impulsar el desarrollo de la participación social para mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades;

- II. Participar, de acuerdo a la convocatoria que emita el H. Ayuntamiento, en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana, Delegados Municipales y Jefes de Manzana;
- III. Auxiliar al H. Ayuntamiento, para designar, de entre los habitantes del Municipio, a los jefes de sector y de manzana;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen los consejos de participación ciudadana, delegados Municipales y asociaciones de colonos ante las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Llevar el registro actualizado de la totalidad de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados Municipales;
- VI. Auxiliar a la Comisión de Organismos Representativos del H. Ayuntamiento, para llevar a cabo las investigaciones tendientes al esclarecimiento de las acciones que realicen, tanto los Consejos de Participación Ciudadana como las Delegaciones Municipales;
- VII. Promover que las acciones sociales del Gobierno Municipal, en beneficio de las comunidades, sean ejecutadas correcta y oportunamente;
- VIII. Investigar la problemática social, dentro de las comunidades, informando de las mismas al Presidente Municipal;
- IX. Realizar estudios y consultas, foros o encuentros ciudadanos, sobre la problemática Municipal, a efecto de presentar el resultado de las mismas y sus alternativas de solución ante el titular del Ejecutivo Municipal;
- X. Canalizar la promoción de actividades de beneficio social, a través de los consejos de participación ciudadana, para propiciar el desarrollo comunitario;
- XI. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, el espíritu de identidad Municipal y la convivencia armónica de la sociedad, difundiendo el conocimiento de los reglamentos Municipales;
- XII. 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;
- XIII. Coadyuvar en las actividades de las Direcciones y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, en las investigaciones y diagnósticos de beneficio social;
- XIV. En coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento, la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, vigilar el cumplimiento de las normas relativas a las peleas de animales, juegos con apuestas, fabricación, almacenaje, venta y quema de fuegos pirotécnicos y eventos de cualquier especie que infrinjan las leyes y reglamentos aplicables de la materia;
- XV. Promover el equilibrio de intereses entre los diversos grupos sociales;
- XVI. Coordinarse con las autoridades competentes, para la regularización de acciones en favor de la vivienda y de proyectos productivos;
- XVII. Participar, en su caso, y previa autorización expresa del Presidente Municipal, con dependencias Federales, Estatales o Municipales, en la formulación de estudios, diagnósticos, planes y programas de desarrollo, para resolver eventualidades específicas que afecten al Municipio de Ecatepec de Morelos;
- XVIII. 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 equidad de género y los derechos humanos de los grupos vulnerables;
- XIX. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XX. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XII

De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 74. La Dirección de Comunicación Social tendrá por objeto el informar oportunamente la gestión que el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos realiza para la obtención del bien común. Se encargará de la confección y elaboración del periódico oficial “La Gaceta Municipal” asimismo, difundirá la transformación de la vida Municipal en un marco de respeto al disenso y a la pluralidad, apoyándose en los medios de comunicación.

Artículo 75. Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, en coordinación con el Presidente Municipal, los lineamientos de comunicación social de la Administración Pública Municipal;
- II. Apoyar al H. Ayuntamiento en materia de comunicación social;
- III. En su caso, vincular a las Direcciones, Dependencias y Entidades Municipales, con los diversos medios de comunicación, para mantener a éstos informados de manera oportuna, veraz y objetiva de las actividades que desarrolla el Gobierno Municipal;
- IV. Utilizar los medios de comunicación e información alternos disponibles destinados a la difusión de los mensajes generados por la Administración Pública Municipal;
- V. Coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas con la comunicación y difusión de las acciones del Gobierno Municipal en los diversos medios de comunicación escritos y electrónicos;
- VI. Diseñar y difundir las campañas promocionales y, en su caso, los diversos servicios que proporciona el Gobierno Municipal, con el apoyo selectivo de los medios de comunicación disponibles;
- VII. Elaborar selectivamente boletines y folletos informativos de las actividades realizadas por el Gobierno Municipal;
- VIII. Promover la armonía en las relaciones entre el Gobierno Municipal y los distintos sectores sociales, así como con las dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, que mantengan relaciones con el H. Ayuntamiento y la Estructura de la Administración Pública Municipal, a través de la difusión de información oportuna que sea de interés a las mismas;
- IX. Establecer los canales de comunicación verticales, horizontales y colaterales necesarios para eficientar las relaciones públicas internas;
- X. Llevar a cabo todas aquellas acciones del Municipio para transmitir una imagen clara y transparente a todos los ciudadanos de esta demarcación Municipal;
- XI. Conocer acerca del Calendario Cívico Anual y apoyar al Presidente Municipal en cuanto a los requerimientos y apoyos logísticos;
- XII. Conocer el Plan de Desarrollo Municipal con base a los ejes rectores que dicte el Presidente Municipal;
- XIII. Conocer, recopilar información de actividades, programas y logros obtenidos en cada área de la administración, para la elaboración del informe de los Cien Primeros Días de Gobierno, así como para cada informe anual;
- XIV. En coordinación con la Secretaría Técnica, la Coordinación de Información y las áreas informáticas, desarrollar y actualizar el portal de internet para difundir información de la actividad de la administración Municipal, de los miembros del Cabildo y de gabinete, que permita la interrelación con los ciudadanos;

- XV. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XVI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XIII

Dirección de Tenencia de la Tierra

Artículo 76. La Dirección de Tenencia de la Tierra tiene por objeto brindar certeza jurídica al patrimonio de la familias, debiendo investigar, estudiar, analizar, impulsar, promover, gestionar, coadyuvar y participar dentro del ámbito de competencia Municipal con las instancias federales, estatales y Municipales en la regularización de la tenencia de la tierra del Municipio de Ecatepec de Morelos, en zonas urbanas y no urbanas, así como en la preservación de los límites territoriales del Municipio, de conformidad con los recursos humanos y económicos asignados y con las leyes, reglamentos de la materia y demás ordenamientos legales.

Artículo 77. La Dirección de Tenencia de la Tierra promoverá y otorgará seguridad y certeza jurídica patrimonial a las familias, gestionando y buscando los mecanismos necesarios ante las instancias correspondientes para la regularización del patrimonio de los ecatepequenses, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar a la regularización de la Tenencia de la Tierra, en coordinación con las autoridades federales y estatales;
- II. Coordinar el programa de Escrituración INCOBUSA;
- III. Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, en materia de desarrollo urbano y regularización de la tenencia de la tierra;
- IV. Conjuntamente con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, realizar sus actividades tomando en consideración las limitantes establecidas en el Atlas de Riesgos;
- V. Coordinarse, en su caso, con el Gobierno Federal, Estatal y con los particulares, para instrumentar los mecanismos tendientes a la regularización de asentamientos humanos ubicados dentro de terrenos de su propiedad, así como los localizados en terrenos propiedad de núcleos agrarios del Municipio;
- VI. Promover estímulos fiscales a través de bonificaciones a favor de los contribuyentes para la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con la Tesorería Municipal;
- VII. Proponer los mecanismos de concertación y alternativas para la adquisición del suelo requerido para el ordenamiento de asentamientos humanos y equipamiento urbano;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, el cambio de Uso de Suelo referente a predios susceptibles de regularización;
- IX. Establecer en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento el programa para la regularización de las áreas de donación, propiedad Municipal;
- X. Realizar los levantamientos topográficos que le sean requeridos, en materia de Tenencia de la Tierra;
- XI. Coordinar con la Tesorería Municipal los trámites inherentes a las Notarías Públicas relacionados a la recepción, trámite y entrega de éstos;
- XII. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XIII. Las demás que le señalen las Leyes, reglamentos y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XIV

De la Dirección de Salud

Artículo 78. La Dirección de Salud coadyuvará en la asistencia médica de las personas que así lo requieran, principalmente a la población de escasos recursos, mediante jornadas médico asistenciales y programas integrales en la materia, haciendo especial énfasis en la prevención y colaboración con las demás dependencias de la materia en los ámbitos federal y estatal con las que se vinculan a la asistencia social, y a través del Consejo Municipal de Salud y de consultorios periféricos a cargo del H. Ayuntamiento.

Artículo 79. La Dirección de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificará el cumplimiento respecto a las disposiciones en materia de salud de mercados, rastros, centrales de abasto y establecimientos comerciales, en coordinación con las autoridades sanitarias federales, estatales y Municipales;
- II. Promoverá y realizará programas de medicina preventiva en todo el territorio Municipal, en especial centros escolares y zonas de atención prioritaria;
- III. Verificará la cloración de aguas para consumo humano;
- IV. Coadyuvará, desde el punto de vista de la medicina, en la formulación y aplicación de programas contra la fármaco dependencia;
- V. Vigilará la debida inhumación y exhumación de los cadáveres en coordinación con la dependencia responsable de los panteones Municipales;
- VI. Tendrá a su cargo la supervisión, inspección y control de personas de alto riesgo sanitario que realizan sus actividades en lugares públicos, clubes y centros nocturnos, en cumplimiento de las disposiciones legales sanitarias;
- VII. Llevará a cabo la práctica de exámenes médicos y de laboratorio, revisiones periódicas y atención médica a personas de alto riesgo sanitario, para la prevención y el control de enfermedades por transmisión sexual, respetando en todo momento los derechos humanos inherentes a los mismos;
- VIII. Brindará asistencia técnica a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, en la expedición de los certificados derivados de los infractores al Bando Municipal, Reglamento de Tránsito del Estado de México y Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- IX. Colaborará directamente, dentro de la capacidad presupuestal del Municipio, para la dotación de medicamentos y atención médica a consultorios periféricos Municipales;
- X. Participará en la formulación del Reglamento de Salud Municipal, que expida el H. Ayuntamiento, sugiriendo a éste las disposiciones reglamentarias que permitan un mejor funcionamiento de la Dirección en beneficio de la comunidad;
- XI. Coordinarse, en su caso, con las autoridades Federales, Estatales o Municipales y otros, para la realización de campañas sanitarias, jornadas médico asistenciales, de vacunación, prevención del alcoholismo, prostitución, drogadicción y demás programas tendientes a mejorar la salud de la población del Municipio;
- XII. Otorgar servicios funerarios a través de la Funeraria Municipal, a los ciudadanos ecatepequenses que así lo soliciten, priorizando a los grupos vulnerables;
- XIII. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XIV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y el Presidente Municipal.

Artículo 80. La Dirección de Salud a través de la Funeraria Municipal prestará los siguientes servicios:

- I. Servicio básico que incluye:
 - a. Traslado del lugar donde se ubique el cuerpo al lugar requerido por el deudo o familiares dentro del territorio Municipal;
 - b. Préstamo de equipo de velación;
 - c. Trámites oficiales inherentes, entre los que se encuentran la condonación de la emisión del Acta de Defunción y derechos Municipales por concepto de inhumación de cadáveres, a personas incluidas dentro de los grupos vulnerables de este Municipio; y
 - d. Traslado del cuerpo al Panteón correspondiente dentro del territorio Municipal;
- II. Servicios opcionales con pago de derechos de:
 - a. Traslado del cadáver a los velatorios o destinos fuera del territorio Municipal;
 - b. Gestión para embalsamamiento; y
 - c. Obtención de ataúdes a bajo costo y cremación.

Artículo 81. La Dirección de Salud, a través del Centro de Atención Canina, prestará los siguientes servicios:

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

CAPÍTULO XV

De la Dirección de Régimen Condominial

Artículo 82. La Dirección de Régimen Condominial coadyuvará, en su caso, en la organización y funcionamiento de las unidades habitacionales e inmuebles conformados bajo el régimen legal de propiedad en condominio, incluyendo los procesos de constitución de los Comités de Administración, Mesas Directivas o Administradores, procurando la convivencia social armónica de los propietarios y ocupantes de los mismos;

Artículo 83. A la Coordinación del Régimen Condominial le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a los condóminos en lo relativo al régimen legal de propiedad en condominio;
- II. Promover e impulsar el desarrollo de la participación social de los condóminos, en el mejoramiento de sus condiciones y niveles de bienestar, a través de estudios, consultas, foros y reuniones de condóminos, promoviendo la cultura del respeto por las personas y sus bienes;
- III. Fortalecer los lazos de solidaridad, el espíritu de identidad Municipal y la convivencia armónica de los condóminos, difundiendo el conocimiento de los Reglamentos Municipales;
- IV. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento, en la instrumentación y aplicación del Reglamento General de Condominio;
- V. Fomentar entre los condóminos el cumplimiento de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, del Bando Municipal, del Reglamento General de Condominio y del Reglamento Interior de cada Condominio;
- VI. Auxiliar a los condóminos, cuando así lo soliciten, en la realización de las convocatorias para efectuar las asambleas de condóminos, tanto las generales como las extraordinarias y, en su caso, participar en el desarrollo de las mismas en calidad de observador;
- VII. Proponer entre los condóminos que no tengan legalmente establecido su Comité de Administración o Administrador, la conformación de comités interinos de organización;
- VIII. Presentar para su autorización a la Secretaría del H. Ayuntamiento, los libros de actas de la Mesa Directiva, previa conformación legal de la misma;
- IX. Realizar un diagnóstico de la situación de las unidades habitacionales sujetas al Régimen Condominial, conformando una base de datos que contenga, entre otros, la identificación de sus necesidades generales, los nombres, cargos y domicilios de las personas que integran la administración del Condominio y el número de viviendas por unidad habitacional, solicitando, en su caso, el apoyo técnico y material de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- X. Establecer y promover, en el ámbito de su competencia, programas en beneficio de los condóminos, dando seguimiento a las acciones que emprenda el Gobierno Municipal en favor de los mismos;
- XI. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 84. Se le denominará condominio a la modalidad que previamente se autorice como una unidad integral de las áreas privativas y comunes, de acuerdo a la zonificación y normas de uso y aprovechamiento del suelo, pudiendo ser de carácter vertical, horizontal o mixto y que pueden tener el uso habitacional, comercial, industrial o de servicios, teniendo las obras de infraestructura primaria, así como de imagen urbana.

Artículo 85. De acuerdo a la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, todos los inmuebles bajo este régimen serán administrados por un Comité de Administración o por un Administrador que designará la Asamblea General, que durará en el cargo de uno a tres años según lo disponga dicho órgano, quienes así lo informarán a la autoridad Municipal, asimismo, podrán solicitar Procedimientos de Arbitraje para las unidades habitacionales sujetas al régimen de propiedad en condominio, construidas en el territorio Municipal.

Artículo 86. El Administrador o el Comité de Administración realizarán sus funciones de conformidad con lo que establece el artículo 31 de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México. Es obligación de todos los condóminos contribuir a la constitución de los fondos de administración, mantenimiento y de reserva, así como cubrir las cuotas que para tal efecto establezca la asamblea, tal como lo establece el artículo 34 del propio ordenamiento.

Asimismo, conocerá de los conflictos entre los condóminos, administradores de condominios y/o mesas directivas y representante por manzana, lote, cerrada, privada, claustro o piso; llevará, a petición de parte, pláticas de conciliación y juicio arbitral en materia condominal; asimismo, coadyuvará con el Síndico Municipal en la substanciación del procedimiento de arbitraje en materia condominal, con apego a la Ley de que se trata y el Reglamento Interior de cada condominio.

Además a efecto de coadyuvar con el Síndico Municipal, conocerá, tramitará y resolverá el procedimiento conciliatorio, el cual para iniciarlo deberá ser a petición de parte, se requerirá acreditar el interés jurídico, que la reclamación precise los actos que se impugnan, y las razones que se tienen para hacerlo, así como los generales de las partes; de igual manera por parte de la Dirección se notificará a la parte requerida, con copia del escrito de reclamación aportando las pruebas que a su interés convenga. Se podrá solicitar que la reclamación sea aclarada cuando se presente de manera vaga o confusa.

Se citarán a las partes en conflicto a una audiencia de conciliación.

El procedimiento conciliatorio se tendrá por agotado:

- I. Si alguna de las partes no concurren a la junta de conciliación en el segundo citatorio.
- II. Si al concurrir las partes manifiestan su voluntad de no conciliar.
- III. Si las partes concilian sus diferencias.

Conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, la Dirección tendrá a su cargo la mesa de arbitraje, para efecto de recibir demandas de arbitraje, allegándose de todos los elementos del Juicio, recibir las pruebas y escuchar los alegatos que presenten las partes, aplicando los lineamientos establecidos en la legislación civil de manera supletoria en la materia; lo anterior a efecto de proporcionar los elementos probatorios para que el Síndico Municipal emita el laudo correspondiente.

TÍTULO SEXTO

De las Coordinaciones Municipales

CAPÍTULO I

Del Instituto de la Juventud

Artículo 87. El Instituto de la Juventud tiene como objetivo atender los diversos problemas sociales de los jóvenes del Municipio, relacionados con los programas que la Administración Pública Municipal genere.

Artículo 88. Al Instituto de la Juventud le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración y difusión de programas de asistencia jurídica, social, educativa, cultural, deportiva y recreativa, que impulse el desarrollo integral de la juventud;
- II. Participar en forma coordinada con las Dependencias y Autoridades de la Administración Pública Municipal involucradas en la atención a la juventud, así como con organizaciones sociales que puedan coadyuvar en la realización de su objetivo;
- III. Promover la participación activa, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para la juventud;
- IV. Impulsar programas con empresas privadas y públicas, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico para la capacitación y colocación laboral de jóvenes, a efecto de disminuir el desempleo, fortalecer su economía y encausarlos hacia un mejor desarrollo;
- V. Propiciar la creación de espacios culturales, artísticos y de arte donde la juventud pueda desarrollar sus cualidades, en conjunto con la Dirección de Cultura, Deporte y Desarrollo Humano;
- VI. Establecer vinculación con diferentes instituciones, tanto a nivel Federal y Estatal, buscando la obtención de becas para jóvenes con bajos recursos económicos, que demuestren aptitudes sobresalientes;
- VII. Impulsar la incorporación de los jóvenes que no sepan leer ni escribir, en programas de alfabetización;
- VIII. Presentar informes trimestrales de las actividades realizadas en el período y las pendientes de realizarse, estableciendo una base de datos que contenga información de los avances y resultados de la vinculación de los jóvenes con los programas establecidos;
- IX. Celebrar convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización del Presidente Municipal, con instituciones juveniles Estatales y Federales;
- X. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XI. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

Del Instituto de la Mujer

Artículo 89. La Coordinación Municipal del Instituto de la Mujer, dependerá como unidad administrativa de la Presidencia Municipal y tiene como objeto promover, fomentar e instrumentar las condiciones que permitan el empoderamiento de la mujer e impidan la discriminación, así como posibilitar la igualdad de oportunidades, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en los ámbitos social, económico, político, cultural, familiar y de salud, relacionados con los programas que la administración pública Municipal genere.

Artículo 90. Al Instituto de apoyo a la mujer, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración y difusión de programas de asistencia jurídica, social, educativa, cultural, y recreativa, que impulse el desarrollo integral de las mujeres;
- II. Participar en forma coordinada con las Dependencias y Autoridades de la Administración Pública Municipal involucradas en la atención de las mujeres, así como con organizaciones sociales que puedan coadyuvar en la realización de su objetivo;
- III. Promover la participación activa, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para las mujeres;
- IV. Impulsar la incorporación de las mujeres que no sepan leer ni escribir, en programas de alfabetización;
- V. Propiciar la creación de talleres recreativos y culturales para las mujeres;
- VI. Celebrar convenios, en el ámbito de su competencia, previa autorización del Presidente Municipal, con instituciones de asistencia a la mujer, tanto a nivel Federal, Estatal, Municipal y otros;
- VII. Coadyuvar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en el apoyo a mujeres maltratadas;
- VIII. Presentar informes trimestrales de las actividades realizadas en el período y las pendientes de realizarse, estableciendo una base de datos que contenga información de los avances y resultados de la vinculación de las mujeres con los programas establecidos;
- IX. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- X. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

De la Coordinación de Transporte

Artículo 91. La Coordinación de Transporte tiene las facultades que expresamente le señala la Ley de Movilidad de Estado de México en materia de Transporte Público de pasajeros en sus diversas modalidades, coadyuvando con las autoridades competentes a la atención de la problemática del Transporte.

Artículo 92. A la Coordinación de Transporte le corresponden además las siguientes funciones:

- I. Aquellas relacionadas para el fortalecimiento del sistema integral de Movilidad, derivadas de las funciones y servicios públicos de transporte;
- II. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de transporte, que afecten o tengan incidencia en el ámbito territorial Municipal;
- III. Tener a su cargo la atención de los planteamientos derivados de la problemática del transporte colectivo, expresados por las empresas y organizaciones sociales de este Municipio, que se acerquen a solicitar la asesoría correspondiente;
- IV. Realizar los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de transporte, a través del ordenamiento y reordenamiento, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- V. Proponer proyectos de reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de transporte público en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción Municipal, conforme a las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de México;
- VI. Enviar al Comité Estatal de Movilidad para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa Estatal de Movilidad, propuestas específicas en materia de transporte en la jurisdicción Municipal;
- VII. Realizar los estudios necesarios sobre circulación de vehículos de transporte público, a fin de lograr una mejor utilización de las vías, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la Movilidad;
- VIII. Establecer minutas con las organizaciones que estén previamente establecidas, con el objeto de colaborar al mejor funcionamiento del transporte;
- IX. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad en el transporte público;
- X. Otorgar las opiniones para la instalación y explotación de bases de servicios públicos de pasajeros en todas sus modalidades, así como para la reubicación y en su caso para el retiro;
- XI. Realizar las funciones que le sean conferidas a través de los convenios con la Secretaría de Movilidad del Estado de México en el ámbito de sus funciones;
- XII. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XIII. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

De la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública

Artículo 93. La Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública regulará la administración y funcionamiento de las actividades comerciales en los mercados municipales, tianguis, puestos fijos, semifijos y de ambulantes, contando con atribuciones para la expedición de permisos, regularizaciones, reubicaciones y retiro de dichos comerciantes, sin perjuicio de las atribuciones fiscales, que las normas legales vigentes y aplicables establecen para que las ejerza y cumpla la Tesorería Municipal.

Artículo 94. La Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar e integrar las bases y procedimientos necesarios para el otorgamiento de concesiones, permisos y cédulas para ejercer el comercio en los mercados públicos Municipales, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás normas jurídicas aplicables;
- II. Otorgar licencias, permisos o autorizaciones, así como sus renovaciones, para ejercer el comercio en los tianguis y en la vía pública dentro del Municipio;
- III. Elaborar el padrón de los comerciantes establecidos en los mercados, tianguis y en la vía pública, así como la actualización del mismo, a través del registro de todos éstos;
- IV. Vigilar el funcionamiento de los mercados, tianguis, y de cualquier actividad comercial que se realice en la vía pública dentro del territorio Municipal;
- V. Vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones bajo las cuales operen los mercados, tianguis y las demás actividades comerciales que se realicen en la vía pública;
- VI. Establecer políticas y estrategias que garanticen la correcta ubicación de los mercados, tianguis y comercio en la vía pública, de acuerdo a la autorización correspondiente y a las disposiciones emanadas del H. Ayuntamiento;
- VII. Supervisar la gestión que realizan las mesas directivas de los mercados Municipales;
- VIII. Elaborar, en su caso, programas de construcción y mantenimiento de los mercados públicos Municipales, con base en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018, en coordinación con la Dirección de Infraestructura, Tesorería Municipal y demás entidades competentes de la Administración Pública Municipal;
- IX. Vigilar el buen funcionamiento y ordenar, en su caso, la clausura de los locales de los mercados públicos Municipales, así como el retiro de tianguis, puestos fijos o semifijos;
- X. Cancelar las licencias, permisos o autorizaciones para el ejercicio del comercio, así como su reubicación, cuando proceda, previa garantía de audiencia, evitando incurrir en acciones u omisiones sancionadas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, su propio Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Realizar visitas de inspección en mercados, tianguis y puestos en vía pública, a través del personal debidamente facultado, mismos que deberán identificarse con el visitado a través de su gafete oficial; para supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como las sanitarias, ecológicas y de protección civil, dentro de los mismos,
- XII. Impedir el ejercicio de la actividad comercial en aquellos lugares en que dicho ejercicio afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico;
- XIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, las cesiones o sucesiones de los permisos para el ejercicio del comercio, así como los cambios o aumentos de giros;
- XIV. Levantar los reportes y consignar las infracciones en el ámbito de su competencia, al Oficial Mediador-Conciliador y Calificador competente, para que conozca, califique e imponga las sanciones administrativas que procedan;
- XV. Coordinarse con la Dirección de Gobierno para intervenir como autoridad de enlace entre el gobierno Municipal y los comerciantes para conocer y buscar soluciones favorables a los problemas de éstos que les aquejen, o los que propicien con motivo de su actividad.
- XVI. Verificará y sancionará la venta de comida denominada chatarra en cooperativas y en, puestos semifijos, cuya actividad comercial sea realizada alrededor de las instituciones educativas, dentro de un radio de 50 metros; quien viole estas disposiciones se hará acreedor de 20 días de salario mínimo vigente en esta zona económica;
- XVII. Verificar que los comerciantes que manejen gas L.P. en mercados, tianguis, tianguis navideños, bazares, bazares navideños cuenten con los dictámenes correspondientes de

la Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública, de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, así como la de Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial, de conformidad con el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y demás ordenamientos legales;

- XVIII. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XIX. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO

De las Unidades Administrativas de Presidencia Municipal

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 95. Las unidades administrativas adscritas a la Presidencia Municipal ejecutarán las funciones que el Presidente Municipal les designe.

CAPÍTULO II De la Secretaría Particular

Artículo 96. La Secretaría Particular es el área encargada de distribuir la correspondencia, coordinar las giras, llevar la agenda, establecer contactos de la oficina de la Presidencia Municipal, así como asistir al Presidente en reuniones de trabajo e instruir a los servidores públicos que éste indique para la ejecución de acciones o servicios, de acuerdo con sus atribuciones.

CAPÍTULO III De la Secretaría Técnica

Artículo 97. La Secretaría Técnica es la dependencia responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento y evaluación de los compromisos de gobierno, planes, programas, obras, proyectos y acciones relevantes de la Administración Pública Municipal, estableciendo los mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucionales necesarios; asimismo le corresponde supervisar el cumplimiento de los acuerdos del gabinete Municipal e instrucciones del Presidente Municipal. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar, instruir y requerir información con cada uno de los titulares de las Unidades Administrativas, para el buen cumplimiento de las políticas públicas del Municipio;
- II. Capacitar y asesorar a las áreas y departamentos en sistemas de calidad;
- III. Organizar, coordinar y vigilar sistemas paralelos que refuercen a los sistemas ya implantados en la búsqueda de herramientas de mejora continua e instrumentos para la modernización del sector público;

- IV. Planear, organizar, dirigir y supervisar la ejecución y cumplimiento de metas, disposiciones Municipales y otras actividades técnico-administrativas;
- V. Formular y presentar al Presidente Municipal los planes y programas Municipales y proponer las estrategias para su operatividad;
- VI. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los Órganos de asesoramiento y apoyo a los Organismos Descentralizados;
- VII. Ejecutar y coordinar preferentemente las acciones de control previo, para garantizar y asegurar la correcta aplicación de normas por los funcionarios y servidores Municipales;
- VIII. Programar inspecciones en todas las unidades orgánicas de la Administración Pública Municipal; así como atender las denuncias, quejas, reclamos planteados a nivel interno y externo que el Presidente Municipal le señale expresamente;
- IX. Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento en la implementación de medidas correctivas a las observaciones y recomendaciones relativas a las dependencias Municipales;
- X. Evaluar la eficiencia de los sistemas administrativos del H. Ayuntamiento, a fin de que sus acciones estén concordantes con las disposiciones vigentes;
- XI. Informar a los funcionarios y al personal competente sobre las disposiciones, normas y procedimientos de Gestión que emanen de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como difundir en general la normatividad correspondiente entre los Servidores Públicos Municipales;
- XII. Integrar comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de Gestión Municipal;
- XIII. Representar al Presidente Municipal en las Comisiones y Eventos que le sean encomendados;
- XIV. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

De la Coordinación de Información

Artículo 98. La Coordinación de Información a través de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Dará trámite a todas las solicitudes que contengan los archivos de las dependencias de carácter municipal, de acuerdo a los formatos preestablecidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- II. Requerirá a los servidores públicos habilitados de cada dependencia y entidad de la administración pública municipal la información para que sea proporcionado a los petitionarios;
- III. Vigilará que los servidores públicos habilitados proporcionen la información requerida al peticionario de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- IV. Garantizará la protección de datos personales y de aquellos documentos que se encuentren en reserva;
- V. El Departamento de Atención Ciudadana a través del módulo de acceso, proporcionará apoyo a los usuarios que lo requieran y dará asistencia respecto de los trámites y servicios que presten;

- VI. Dará atención y seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Información;
- VII. El Departamento de Recursos de Revisión y Enlace Institucional con el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), recepcionará las solicitudes escritas y electrónicas;
- VIII. Orientará los servidores públicos habilitados sobre los procedimientos de seguimiento de las solicitudes, así como soporte técnico en el uso del SAIMEX, bajo el principio de simplicidad y rapidez;
- IX. Dará respuesta a los recursos de revisión interpuestos por el peticionario dentro del término establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como las demás leyes aplicables a la materia;
- X. El departamento de sistematización e integración de la información, análisis y estadística, asesorará a los servidores públicos habilitados y/o enlaces de las diferentes dependencias bajo el principio de simplicidad y rapidez; y
- XI. Las demás que les confiera la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Ley de Datos Personales del Estado de México, su reglamento y demás relativas y aplicables.

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

Artículo 99. El Comité de Información que refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, ejercerá sus atribuciones en términos de la misma, en particular en lo señalado en el numeral 30.

Artículo 100. La Coordinación de Información a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), tendrá las siguientes funciones:

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

- XI. Las demás que les confiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental, El Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipio y su reglamento y demás relativas y aplicables.

TÍTULO OCTAVO

De la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

CAPÍTULO I

Atribuciones de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

Artículo 101. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos promoverá la protección de los derechos humanos dentro del territorio Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 102. A la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población de su Municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus Visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el Municipio de su adscripción;
- III. Observar que la autoridad Municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su Municipio;
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del Municipio;
- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos, priorizando la equidad de género y los grupos vulnerables;

- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del Municipio;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su Municipio, así como supervisar las actividades y eventos que éstos realicen;
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su Municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los Centros de Atención de Adicciones de su Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar los sectores de Seguridad Ciudadana y galeras, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas;
- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el Municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII. Proponer a la autoridad Municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
- XVIII. Promover los derechos de las niñas y niños, de las y los adolescentes, de la mujer, madres solteras y padres solteros, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas, migrantes y en sí, de todos los grupos vulnerables;
- XIX. Tener a su cargo la Oficina Interinstitucional de Asistencia, Atención y Protección a Víctimas, la cual se encarga de brindar apoyo a las familias de las víctimas de delitos con atención psicológica, de trabajo social y jurídico;
- XX. Canalizar a las personas mencionadas en la fracción anterior a las instituciones federales, estatales y Municipales que corresponda;
- XXI. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, a efecto de garantizar que no sean vulnerados los derechos humanos de las víctimas del delito;
- XXII. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XXIII. Las demás que les confiera éste Reglamento, el Bando Municipal, La Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y demás normas aplicables a la materia.

TÍTULO NOVENO

De los Organismos Públicos Descentralizados

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 103. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter Municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que acuerde crear el H. Ayuntamiento, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas Municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 104. Los organismos descentralizados Municipales o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos y normas jurídicas aplicables.

Artículo 105. Los organismos descentralizados de carácter Municipal tendrán la facultad de promover la participación ciudadana en la realización de los programas Municipales en el ámbito de sus respectivas competencias. Sus atribuciones serán de acuerdo a los ordenamientos jurídicos que los rigen y los que directa o expresamente les confiera el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II

Del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec de Morelos (SAPASE)

Artículo 106. El Organismo se encargará de otorgar la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dentro de la competencia territorial del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Artículo 107. El Organismo cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en el manejo de sus recursos y el carácter de autoridad fiscal en relación a la recaudación y administración de las contribuciones derivadas de los servicios que presta.

Artículo 108. Al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ecatepec de Morelos, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prestar dentro del territorio Municipal y conforme a las leyes y disposiciones jurídicas aplicables, los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;

- II. Participar en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje, saneamiento y tratamiento de aguas residuales;
- III. Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, saneamiento y tratamiento de aguas residuales, en los términos de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y de otros ordenamientos legales aplicables;
- IV. Realizar por sí o a través de terceros y de conformidad con las normas jurídicas aplicables, las obras de infraestructura hidráulica Municipal, incluida su operación, conservación y mantenimiento;
- V. Dictaminar la factibilidad de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, previa consulta al Presidente del Consejo de Administración;
- VI. La recaudación que realice el Organismo será el cobro de derechos por los servicios establecidos en el artículo 129 y 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VII. Realizará sus propios actos de notificación, verificación, inspección y ejecución que de acuerdo a las atribuciones que le confieran el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México, Ley del Agua para el Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Iniciará, tramitará y resolverá los procedimientos administrativos que en el ámbito de su competencia desahoguen.
- IX. Restringirá el servicio de agua potable por la falta de pago de dos o más periodos bimestrales, debidamente notificados al deudor y hasta que se realice el pago, se subsane las irregularidades y se cubran totalmente los créditos fiscales y el pago de los gastos por el restablecimiento del servicio, de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, y su Reglamento y demás normatividad aplicable;
- X. Realizará el cobro de los créditos fiscales generados por la falta de pago de alguno de los servicios prestados, a través del procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XI. Organizará el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y
- XII. Las demás que le otorguen la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, el H. Ayuntamiento, el Consejo de Administración del Organismo y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

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

Artículo 109. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia se encargará de proporcionar asistencia social dentro de la competencia territorial del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Artículo 110. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, además de las atribuciones que le señala la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional, Estatal y Municipal;
- II. Promover los niveles básicos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- III. Fomentar la educación preescolar, extraescolar, e impulsar el sano crecimiento físico y mental de las niñas y niños;
- IV. Diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y familias en la entidad;
- V. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;
- VI. Impulsar, promover o gestionar la asistencia social, en beneficio de menores en Estado de abandono, de senescentes y de discapacitados sin recursos;
- VII. Proporcionar servicios jurídicos y de orientación social a menores, adultos en plenitud y discapacitados carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar;
- VIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal con los que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a través de acuerdos o convenios, encaminados a la obtención del bienestar social;
- IX. Coadyuvar con la Unidad de Atención de Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género adscrita a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial;
- X. Orientar, atender y asistir ante las instancias correspondientes a través de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia a la población en general;
- XI. Prestar apoyo a la población en la prevención y atención al maltrato de la familia a través del Centro denominado CEPAMYF;
- XII. Atender a la mujer en situación de violencia intrafamiliar a través del centro denominado CAMVIF;
- XIII. Brindar el servicio de equinoterapia preferentemente a las personas en Estado de vulnerabilidad y discapacidad, así como a los menores que necesiten realizar esta actividad en atención a su condición físico, emocional y motriz;
- XIV. Brindar el servicio de Psicología a través de los Centros de Atención Psicológica de Ecatepec, de forma preferente a las personas en Estado de vulnerabilidad y discapacidad; y
- XV. Las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 111. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es de carácter público y de asistencia social, se encarga de brindar servicios de asistencia social y beneficio colectivo, promoviendo los niveles mínimos de bienestar y salud, atendiendo la problemática que se presenta en las familias, proporcionándoles para tales efectos atención especializada en servicios jurídicos en materia familiar, médicos, de educación inicial, de prevención, servicios para el desarrollo comunitario, de atención a la nutrición a grupos vulnerables, personas con discapacidad, adultos mayores, a fin de contribuir

en el mejoramiento de la calidad de vida de las familias ecatepequenses, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, debiendo apoyar a las víctimas del delito.

Artículo 112. Los servidores públicos adscritos a este organismo deben conducirse bajo los principios de probidad, honradez, legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y profesionalismo que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como en lo relativo al Manual de Conducta aprobado por su junta de gobierno; el incumplimiento o inobservancia a lo anterior será sancionado por el Órgano de Control Interno del Organismo

TÍTULO DÉCIMO Del Servicio Profesional de Carrera

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 113. El H. Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, coordinará y realizará las acciones necesarias, a efecto de llevar a cabo los trabajos para el desarrollo e instauración del servicio profesional de carrera, en coordinación con la Tesorería Municipal, la Contraloría Interna y demás órganos auxiliares del Ayuntamiento dentro del ámbito de sus funciones.

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

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO De la Reglamentación Municipal

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 114. Los Reglamentos Municipales son aquellos ordenamientos jurídicos necesarios para regular el actuar del régimen de Gobierno Municipal, de su Administración, de sus Dependencias, Organización de los servicios y funciones públicas, que describen características genéricas, abstractas, impersonales y de observancia obligatoria, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social dentro de su territorio, procurando el bienestar de la comunidad.

Artículo 115. Los acuerdos son aquellos ordenamientos jurídicos que tienen por objeto establecer situaciones jurídicas administrativas concretas y que trascienden a la esfera jurídica de los particulares. Las circulares son aquellas disposiciones que se emiten para aclarar o definir el criterio de la autoridad sobre disposiciones reglamentarias.

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

Artículo 116. En la creación de Reglamentos Municipales, se deberá observar el siguiente procedimiento:

- I. **Iniciativa:** El derecho de presentar proyecto de reglamentos corresponde al Presidente Municipal, demás miembros del Ayuntamiento, Titulares de cada una de las Áreas que forman parte de la Administración Pública Municipal, y a la ciudadanía del Municipio en general. Los proyectos se presentarán por escrito, debidamente fundados y motivados, ante la Comisión de Reglamentación del Ayuntamiento;
- II. **Discusión:** Se llevará a cabo en Sesión de Cabildo previamente convocada. El proyecto se discutirá por los miembros del Ayuntamiento, previa opinión de la comisión o comisiones que correspondan, primero en lo general y después en lo particular. Una vez emitida la opinión de la Comisión de revisión y actualización de la reglamentación Municipal, el proyecto deberá turnarse a la Comisión de Mejora Regulatoria, para su revisión y en su caso modificaciones atendiendo a los principios de la misma;
- III. **Aprobación:** Una vez que se considere que el proyecto fue suficientemente discutido y analizado, se someterá a votación de los miembros del Ayuntamiento, procediendo su aprobación, ya sea por unanimidad o mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión; y
- IV. **Publicación:** Los reglamentos Municipales deberán, publicarse en Gaceta Municipal para su validez y observancia, momento en el cual iniciaran su vigencia.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO De las Infracciones y Sanciones

CAPÍTULO I De las Infracciones

Artículo 117. Es obligación de los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cumplir cabalmente con las obligaciones y ejercer las funciones que señala el presente Reglamento.

Se considera infracción toda acción u omisión que realicen los servidores públicos y que contravengan las disposiciones contenidas en el Presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Administración 2016-2018.

Artículo 118. Se considerará que un servidor público Municipal comete falta administrativa cuando en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, al aplicársele el examen de alcoholímetro por parte del personal adscrito a la Contraloría Interna, se detecte que se encuentra en Estado de ebriedad y/o con aliento alcohólico, lo cual tendrá como consecuencia el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Se entiende por:

- a) Grado de alcohol sancionable.- Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene 0.4 grados de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.
- b) Evidente estado de ebriedad.- Cuando a través de los sentidos por las manifestaciones externas aparentes, razonablemente se puede apreciar que la conducta o la condición física de una persona presenta alteraciones en la coordinación, en la respuesta de reflejos, en el equilibrio o en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico.

CAPÍTULO II

De las Sanciones

Artículo 119. El incumplimiento y las violaciones al Presente Reglamento, por parte de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, será sancionado administrativamente por el Órgano de Control Interno que corresponda, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

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

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

De los Medios de Defensa

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 120. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten y en su caso ejecuten las autoridades correspondientes, los afectados podrán a su elección interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad que dictó el acto o resolución; o bien pueden promover el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal 2009-2012, aprobado en la primera sesión extraordinaria de fecha 18 de agosto de 2009, publicado en la Gaceta Municipal el 19 del mismo mes y año.

SEGUNDO.- Publíquese el presente reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Administración 2016-2018.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

Ecatepec de Morelos estado de México a los 5 días del mes de febrero de 2016.

Lic. Indalecio Ríos Velázquez
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Jorge Alejandro Albarrán Velázquez
Secretario del H. Ayuntamiento

