NOVIEMBRE 2025

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO

2025 • 2027

AMECAMECA

GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 – 2027

¡Gobierno para todos, juntos construyendo futuro!

Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

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

Junio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

ÍNDICE

OBJETIVO 4
PROEMIO 4
CONSIDERANDOS 5
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027 6
TÍTULO SEGUNDO 10
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 10
CAPÍTULO PRIMERO 10
LA PRESIDENCIA MUNICIPAL 10
TÍTULO TERCERO 13
DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS 13
DE LAADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 13
CAPÍTULO SEGUNDO 14
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA PRESIDENCIA 14
CAPÍTULO TERCERO 15
SECRETARÍA PARTICULAR 15
CAPÍTULO CUARTO 16
LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 17
CAPÍTULO QUINTO 18
LA TESORERÍA MUNICIPAL 18
CAPÍTULO SEGUNDO 73

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA SOCIAL “SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA” (DIF) 73

CAPÍTULO TERCERO 75

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUAPOTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AMECAMECA 75

CAPÍTULO CUARTO. 76

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE AMECAMECA ... 76

VALIDACIÓN 86

OBJETIVO

El objetivo principal del presente es establecer un marco normativo claro que regule el funcionamiento interno de la administración pública municipal, con la perspectiva de construir un Municipio Moderno, Democrático y Prospero, con una administración eficiente.

El Reglamento Interno de la Administración Publica servirá como el instrumento legal para cumplir con los objetivos de esta administración, y con ello regular el funcionamiento de las diversas áreas que la integran y realizar con eficiencia la misión y visión del Plan de Desarrollo Municipal.

PROEMIO

La organización interna del gobierno y la administración pública municipal requiere esquemas flexibles, que le permitan adecuarse a la dinámica de las relaciones en la vida comunitaria, al carácter multifactorial de los retos que afronta la autoridad para mantener y acrecentar la gobernanza democrática, y a la pluralidad que se ha vuelto característica irreversible del funcionamiento de los órganos políticos.

Se estima necesario la expedición de un reglamento que organice sobre bases nuevas y flexibles las estructuras, funciones, entidades y dependencias del gobierno y la administración pública municipal.

CONSIDERANDOS

El presente reglamento está elaborado considerando a las áreas que han sido establecidas en el organigrama general y conforme a las partidas presupuestales que contempla el Presupuesto General de Egresos.

Establece competencias a través de la generación de marcos generales de acción para cada una de ellas, se busca eliminar confusiones entre las atribuciones que se desempeñan.

Por último, el marco normativo resultante debería facilitar la colaboración entre dependencias y órganos de gobierno, para que lograran conjuntamente la consecución de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo.

AMECAMECA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 – 2027
¡Gobierno para Todos!

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1-. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regularla integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Amecameca, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal de Amecameca vigente y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2-. El Gobierno Municipal de Amecameca está integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento; correspondiendo a la persona titular de la Presidencia Municipal, exclusivamente, la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento.

Artículo 3-. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, que en su caso acuerde el Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. Además, los titulares de dichas dependencias, entidades y organismos auxiliares parala mejor atención y despacho de sus funciones podrán delegar facultades en sus servidores públicos subalternos, con las formalidades que establece el Código Administrativo del Estado de México, exceptuando aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por ellos.

Artículo 4-. En ningún caso el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, ni ésta, por sí sola las del Ayuntamiento.

Las decisiones del Ayuntamiento serán tomadas en Sesión de Cabildo entendiéndose esta como la asamblea en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Amecameca

Artículo 5-. A través de sus respectivas comisiones, los miembros del Ayuntamiento vigilarán que las dependencias, entidades y organismos auxiliares de

la Administración Pública Municipal y los órganos auxiliares del Ayuntamiento, cumplan oportuna y eficientemente sus atribuciones.

Artículo 6-. El Ayuntamiento promoverá diferentes programas del gobierno para elevar el nivel de vida, impulsará y apoyará los programas específicos de educación cívica, cultural y de desarrollo social.

Se observará en todo momento la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas; asimismo se promoverá la prevención, detección, y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, con el objeto de erradicar la corrupción en las funciones de gobierno.

Artículo 7-. El Ayuntamiento dentro de sus programas, promoverá la perspectiva de género y de derechos humanos, así como la capacitación permanente y profesionalización de todas y todos los servidores públicos de las diferentes dependencias, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Artículo 8-. Dentro de su competencia, además de las que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; corresponde a las personas titulares de las dependencias, unidades administrativas, coordinaciones, institutos y organismos auxiliares el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I. Ejercer las atribuciones específicas que les confiere este reglamento;

II. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;

III. Elaborar y aplicar en sus dependencias, los manuales de organización y procedimientos; mismos que deberán estar permanentemente actualizados;

IV. Acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal o con quien esta designe, los asuntos cuya resolución o trámite requieran;

V. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Presidencia Municipal, o en suplencia por ausencia será por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para sustentar los acuerdos a tratar en la sesión de cabildo;

VI. Proporcionar a las Comisiones Edilicias previo acuerdo de estas. Por medio de su presidente, información y copias de documentos que obren en los archivos de su área no mayor a cinco días hábiles, con excepción de aquella documentación que se encuentre clasificada como reservada o confidencial,

en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

VII. Formular y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los proyectos de los programas anuales de actividades contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal;

VIII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;

IX. Recibir a los titulares de las unidades administrativas y conceder audiencias al público;

X. Vigilar que se cumplan con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia a su cargo;

XI. Rendir a los integrantes del cabildo y a la persona titular de la Presidencia Municipal, o en suplencia por ausencia a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o al área que designe el primero, un informe trimestral de las actividades desempeñadas de la dependencia a su cargo, y los que se requieran;

XII. Cumplir y hacer cumplir en las unidades administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros;

XIII. Atender y promover que el personal a su cargo trate de manera respetuosa, cordial y eficiente a la ciudadanía en general y cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su dependencia se caractericen por las mismas cualidades;

XIV. Atender a la ciudadanía en las gestiones que promueva, a fin de proporcionar la respuesta conducente en los casos procedentes;

XV. Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativasdel Estado de México y Municipios;

XVI. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que la persona titular de la Presidencia Municipal les confiera y mantenerlo informado de su desarrollo;

XVII. Comparecer por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal a solicitud del Ayuntamiento para rendir informes del estado que guarda la dependencia a su cargo o cuando se discuta algún asunto relacionado con sus actividades, con los soportes documentales respectivos;

XVIII. Suscribir los documentos que expidan, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones y dictar los acuerdos respectivos;

XIX. Participar en la elaboración de los informes de gobierno, facilitando oportunamente la información y datos de la dependencia a su cargo, que le sean requeridos;

XX. Generar y actualizar la información y datos de su competencia, para el Sistema Municipal de Información y Estadística y Geográfica, verificando su validez y confiabilidad;

XXI. Designar y supervisar los trabajos del personal que fungirá como enlace con la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en las siguientes materias: planeación y programación, evaluación del desempeño gubernamental y control de gestión, así como aquellas necesarias para los mejores desempeños de sus atribuciones;

XXII. Ejecutar los Programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los programas regionales y especiales requeridos;

XXIII. Formular oportunamente el anteproyecto de presupuestos para programas de la dependencia a su cargo, mismo que deberá mantener congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;

XXIV. Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la dependencia a su cargo en apego a los programas y metas establecidas, así como la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;

XXV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las adecuaciones y los proyectos de reglamentos, manuales, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que son competencia de la dependencia a su cargo;

XXVI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los nombramientos de los titulares de las áreas administrativas que integran su dependencia; los cuales deberán tener conocimientos del cargo a ocupar;

XXVII. Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia, conjuntamente de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

XXVIII. Proponer la organización de la dependencia con base en los lineamientos y políticas en materia de estructuras orgánico-funcionales y de control

administrativo, vigilando su debido cumplimiento;

XXIX. Consultar a la Dirección Jurídica sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación, haciendo extensiva esta disposición a sus subalternos;

XXX. Atender las convocatorias de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, cuando se traten temas y asuntos correspondientes a sus ámbitos de competencias;

XXXI. Observar las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a lainformación pública, acatar las directrices emanadas del Comité de la información, así como atender las resoluciones y recomendaciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXXII. El procedimiento y proceso administrativo que se realicen dentro de las dependencias municipales, centralizadas y/o descentralizadas; se regirán por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia, gratuidad y buena fe asimismo a falta de normas expresas, se aplicarán los principios generales del derecho.

XXXIII. Las demás que instruya la persona titular de la Presidencia Municipal y las que señalenotras disposiciones legales.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 09-. La persona titular de la Presidencia Municipal, como responsable de la ejecución de los asuntos que el Ayuntamiento dentro de su competencia acuerde, tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalan 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, el Bando Municipal de Amecameca vigente, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10-. Para el despacho de los asuntos que le competen a la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las dependencias y entidades

administrativas que señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Amecameca vigente, el presente reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 11-. La persona titular de la Presidencia Municipal deberá reunirse, por lo menos una vez al mes, con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de coordinar las acciones y resoluciones interinstitucionales, revisar y evaluar la ejecución de los trabajos y acciones programadas por el Gobierno Municipal.

Artículo 12-. La persona titular de la Presidencia Municipal contará con las Unidades Administrativas de apoyo técnico para el adecuado desempeño de sus atribuciones y funciones específicas.

Artículo 13-. La persona titular de la Presidencia Municipal a nombre del Ayuntamiento y previa autorización del Cabildo, podrá contratar y convenir con el Gobierno Federal, Gobierno del Estado, con otras entidades federativas, municipios de la entidad y organizaciones de la sociedad civil, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

Artículo 14-. La persona titular de la Presidencia Municipal para el adecuado desempeño de acciones de carácter institucional autorizará a las dependencias de la Administración Pública Municipal la coordinación tanto con las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Federal, Administración Pública del Estado, así como con otras Administraciones Municipales.

Artículo 15-. La persona titular de la Presidencia Municipal someterá para su aprobación al Ayuntamiento, los reglamentos, acuerdos y expedirá circulares, así como otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal, autorizando los manuales administrativos correspondientes.

Artículo 16- La persona titular de la Presidencia Municipal podrá nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de una forma especial en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, o en disposiciones reglamentarias de carácter municipal

Artículo 17-. La Presidencia Municipal se integrará por las áreas administrativas siguientes:

A. Dependencias:

I. La Secretaría del Ayuntamiento.
II. La Tesorería Municipal.
III. El Órgano Interno de Control Municipal.

B. Direcciones:

I. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
II. Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.
III. Dirección de la Mujer.
IV. Dirección Jurídica.
V. Dirección de Gobierno.
VI. Dirección de Alumbrado Público,
VII. Dirección de Parques y Jardines.
VIII. Dirección de Panteones.
IX. Dirección de Limpia.
X. Dirección de Desarrollo Social.
XI. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
XII. Dirección de Asuntos Indígenas.

C. Unidades Administrativas:

I. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
II. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
III. Coordinación General de Mejora Regulatoria.
IV. Unidad de Asuntos Internos.
V. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.
VI. Coordinación de Comunicación Social.
VII. Unidad de Control y Bienestar Animal.
VIII. Juzgados Cívicos.
IX. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

D. Los Organismos Descentralizados:

I. Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca.
II. Organismo Público Descentralizado para la prestación de servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (O.P.D.A.A.S.).
III. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca (I.M.C.U.F.I.D.E.).

E. Titulares de las Unidades Administrativas Desconcentradas:

I. Oficialía del Registro Civil.

F. Órgano Autónomo.

I. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
II. Cronista Municipal

G. Autoridades Auxiliares.

I. Delegados, Subdelegados Municipales y Jefes de Manzana.
II. Los Consejos de Participación Ciudadana.
III. Los demás que determine el Ayuntamiento y la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO
DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18-. Las dependencias de la Administración Pública Municipal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas públicas y objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal y Programas Anuales de Actividades.

Artículo 19-. Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán coordinar entre sus actividades y proporcionarse la información necesaria.

Artículo 20-. Para ser titular de las dependencias 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 políticos;

II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión pública;

III. No haber sido condenado en proceso penal por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;

IV. En igualdad de circunstancias, se preferirá a la ciudadanía residente en el municipio;

V. Acreditar ante la persona titular de la Presidencia Municipal o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con Título Profesional o experiencia mínima de un año en la materia para el desempeño de los cargos que así lo requieran y en los otros casos, de preferencia ser profesional en el área en la que sea asignado; y

VI. Las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, de las distintas Direcciones, Órgano Interno de Control Municipal, Defensor Municipal de Derechos Humanos, y demás Titulares de las Unidades Administrativas, deberán cumplir con los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 21-. Las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, al recibir el nombramiento de su cargo, rendirán formal protesta de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en particular la del Estado y las leyes que de ella emanen. Acto seguido, firmarán la entrega recepción de la dependencia a su cargo, con la intervención de la Órgano Interno de Control Municipal, de conformidad con lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 22-. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, la persona titular de la Presidencia Municipal, será auxiliado por las siguientes dependencias:

1. Secretaria Técnica de la Presidencia;
2. Secretaría Particular

CAPÍTULO SEGUNDO
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA PRESIDENCIA

Artículo 23-. La Secretaría Técnica de la Presidencia es la encargada de asistir de manera directa a la persona titular de la Presidencia Municipal, en las tareas de coordinación, asesoría, seguimiento, supervisión, comunicación, gestión, atención de asuntos especiales al interior del Gobierno Municipal y de enlace con los ámbitos de Gobierno Federal, Estatal y con otros Municipios; por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal podrá:

I. Coordinar las dependencias de la Administración Pública Municipal para alinear las acciones de cada una con un plan estratégico, para la buena marcha

de la Administración Municipal;

II. Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos que la persona titular de la Presidencia Municipal haya celebrado con los responsables de las dependencias de la Administración Pública Municipal;

III. Coordinar las acciones, programas y obras que tengan que desarrollarse por diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal; Atender por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal; las acciones y programas que le encomienden;

IV. Vincular a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal con sus similares en los ámbitos del gobierno Federal, Estatal y otros municipios con la finalidad de concretar acuerdos en la realización de acciones, programas y obras que beneficien al municipio;

V. Elaborar en coordinación con las áreas de la Administración Pública Municipal proyectos trascendentes que beneficien a los habitantes del Municipio;

VI. Evaluar las acciones, programas y obras del gobierno municipal que la persona titular de la Presidencia Municipal; le instruya e informarle de su resultado;

VII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal; acciones, programas y obras municipales de alto impacto en la comunidad;

VIII. Establecer de acuerdo con la Agenda digital, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación para el Gobierno Digital;

IX. Analizar y en su caso proponer encuestas de opinión, sondeos o entrevistas en la población del municipio para conocer su opinión sobre los actos del Gobierno Municipal; y

X. Las demás que, conforme a la Ley, la persona titular de la Presidencia Municipal le instruya y la normatividad municipal le atribuya.

CAPÍTULO TERCERO
SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 24-. La Secretaría particular de la Presidencia Municipal es la encargada de organizar, proyectar, evaluar la viabilidad de los programas, proyectos y acciones a ejecutar por el Gobierno Municipal, así como dar seguimiento a todos los asuntos inherentes de la competencia de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 25-. La Secretaría Particular, es el área encargada de asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en lo relacionado con la organización y registro de sus actividades, dando seguimiento a los documentos que se deriven de la presidencia a otras dependencias de la Administración.

Artículo 26-. A la Secretaría Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

a) Acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal el despacho de los asuntos que les sean encomendados e informarle de las actividades que realice en el desempeño de su cargo;

b) Dar seguimiento a la correspondencia y a los oficios signados por la persona titular de la Presidencia Municipal como parte del sistema de control de gestión;

c)Integrar ordenadamente los compromisos en la agenda de la persona titular de la Presidencia Municipal y dar seguimiento a su cumplimiento;

d) Brindar la atención necesaria a quien solicite audiencia, enterar sistemáticamente sobre los asuntos atendidos y ejecutar las acciones que para cada efecto instruya la persona titular de la Presidencia Municipal;

e) Proveer lo necesario para que las giras y eventos de la persona titular de la Presidencia Municipal cuenten con los elementos necesarios para su correcto desarrollo y funcionamiento;

f) Llevar a cabo el análisis y revisión previa de toda la documentación para suscripción de la persona titular de la Presidencia Municipal; y

g) Las demás que asigne la persona titular de la Presidencia Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO CUARTO

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27-. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de una persona titular de dicha unidad administrativa denominada Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, quien será designado por el Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, a quien auxiliará en sus funciones, y realizara el estudio, planeación y resolución de los asuntos que son de su competencia.

Artículo 28-. La Secretaría del Ayuntamiento se integra por las áreas administrativas siguientes:

I. Secretaria Técnica de Cabildo;
II. Área Coordinadora de Archivos;
III. Coordinación de Bienes Patrimoniales;
IV. Coordinación de Oficialía de Partes y Atención Ciudadana;
V. Juzgado Cívico;
VI. Junta Municipal de Reclutamiento; y
VII. Cronista Municipal;

Artículo 29-. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien además de las atribuciones que le otorga el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, le corresponderá:

I. Conducir, por delegación de la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos de orden político interno;

II. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Municipio y la persona titular de la Presidencia Municipal;

III. Presentar ante el cabildo, los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios,contratos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Municipio;

IV. Conducir las relaciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal con el Ayuntamiento;

V. Apoyar a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o

los convenios que para ese efecto se celebren;

VII. Suscribir junto con la persona titular de la Presidencia Municipal, documentos relativos a los actos jurídicos de su competencia que celebre el Municipio;

VIII. Someter al acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos que sean competencia del Ayuntamiento;

IX. Coadyuvar en la integración junto con las demás dependencias administrativas el informe anual de gobierno que rinda la persona titular de la Presidencia Municipal;

X. Participar en los trabajos de modernización y mejoramiento integral de la AdministraciónPública Municipal;

XI. Canalizar las peticiones que les sean requeridas por los miembros del Ayuntamiento a las personas titulares de las dependencias;

XII. Atender los asuntos relacionados con la obtención de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional a través de la Junta de Reclutamiento Municipal; y

XIII. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO
LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 30-. La Tesorería Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le faculta la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios que permitan ejecutar las políticas de la administración financiera y tributaria para optimizar la recaudación en el municipio conduciendo una disciplina presupuestal para lograr los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Las ausencias de la persona titular de la Tesorería Municipal por casos fortuitos o fuerza mayor,serán suplidas por la persona que ostente el cargo de Subtesorero, quien fungirá como encargado de despacho, hasta por sesenta días.

Artículo 31-. La Tesorería Municipal se integra por las áreas administrativas siguientes:

A. Sub-tesorería, la cual cuenta con las siguientes áreas:

I. Coordinación de Ingresos.
II. Coordinación de Egresos.
III. Coordinación de Catastro.
IV. Coordinación de Contabilidad y Presupuesto;
V. Coordinación de Recursos Federales; y
VI. Coordinación de PAE.

B. Subdirección de Administración, la cual cuenta con las siguientes áreas:

I. Coordinación de Gobierno Digital;
II. Coordinación de Recursos Humanos.
III. Coordinación de Control Vehicular;
IV. Coordinación de Logística y Servicios Generales.
V. Coordinación de Recursos Materiales;

Artículo 32-. Además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos en la materia, la persona titular de la Tesorería Municipal tendrá las siguientes facultades:

I. Administrar la hacienda pública municipal, así como proponer y dirigir la política financiera y tributaria del Municipio;

II. Diseñar y establecer conjuntamente con la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuesto;

III. Integrar, revisar y validar conjuntamente con la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias municipales;

IV. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal y someterlos a revisión de las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Sindicatura Municipal, para la discusión y aprobación del Ayuntamiento; así como llevar el control del ejercicio presupuestal;

V. Llevar los registros presupuestales y contables requeridos, consolidando el informe trimestral que debe de ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y conjuntamente con la Dirección de Planeación, Información y Evaluación y la Sindicatura municipal para dar seguimiento al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de metas;

VI. Diseñar las políticas y lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;

VII. Proponer las políticas y lineamientos para el otorgamiento de avales a las entidades municipales;

VIII. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el municipio;

IX. Representar al gobierno municipal en los trabajos del Sistema de Coordinación Fiscal;

X. Concertar para aprobación del Ayuntamiento, los convenios fiscales y financieros que celebre el municipio;

XI. Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos de la Tesorería Municipal, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XII. Expedir certificaciones de no adeudo de las contribuciones cobradas por el municipio;

XIII. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones y en su caso aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables; así como subsidiar accesorios y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación aplicable y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el Ayuntamiento;

XIV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los

ingresos, egresos e inventarios, así como preparar y glosar oportunamente las cuentas públicas;

XV. Determinar la calendarización de los compromisos de pago;

XVI. Autorizar y expedir permisos y/o concesiones, para las actividades comerciales lícitas en materia de su competencia y vigilar que las acciones que éstas realizan cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Aplicar de manera indistinta los medios de apremio y medidas disciplinarias que dentro de sus facultades le permite la ley en materia, para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden en actividades comerciales de su competencia; y

XVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asigne el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 33-. El órgano interno de control municipal es el órgano interno de control encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 34-. El Órgano Interno de Control Municipal estará a cargo de una persona titular denominada Contralora o Contralor, la cual será nombrada por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanas y ciudadanos propuestos por la Presidenta o Presidente Municipal y dependerá jerárquicamente del mismo.

Para dichos efectos, el Cabildo emitirá una convocatoria pública y corresponderá a la Presidenta o Presidente Municipal la recepción y evaluación de las personas aspirantes, así como la formulación de la terna que se someterá a la consideración en sesión de Cabildo, el cual deberá designar en un plazo no mayor a ocho días, a la persona titular del órgano interno de control municipal.

Además, contará para el desempeño de sus funciones con las áreas administrativas siguientes:

I. Autoridad investigadora.
II. Autoridad substanciadora.
III. Autoridad resolutoria

Artículo 35-. El Órgano Interno de Control Municipal, además de las atribuciones que le señalan otros ordenamientos legales, dentro del ámbito de su competencia tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilar en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine la persona titular de la Presidencia Municipal las actividades de las dependencias, entidades y organismos auxiliares municipales;
II. Validar en coordinación con la Dirección de Administración, los manuales de organización y de procedimientos;
III. Participar en los trabajos de modernización y mejoramiento integral de la Administración Pública Municipal;
IV. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado de las evaluaciones inspecciones y auditorías practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
V. Investigar, calificar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables, que realizará a través de sus áreas;
VI. Imponer sanciones que estén dentro de su competencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás leyes aplicables;
VII. Verificar el cumplimiento de los programas operativos anuales que se lleven a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal;
VIII. Someter a la aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal, los lineamientos y Reglamentos que se emitan por parte del Órgano Interno de Control Municipal en materia de control y evaluación, así como dictar reglas de carácter general en materia de su competencia;
IX. Llevar a cabo las revisiones y auditorías de acuerdo con el programa anual de auditorías y/o solicitud de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
X. Participar en los actos de entrega recepción de las áreas que integran la administración pública municipal;
XI Coadyuvar con las diversas unidades administrativas cuando lo soliciten;
XII. Coordinarse y coadyuvar con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción a fin de llevar a cabo lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
XIII. Realizar las actividades necesarias como integrante del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción;

XIV. Expedir copias certificadas de los documentos emitidos en el órgano interno de control municipal y de los que se encuentren en sus archivos para su constancia, respecto de expedientes de procedimientos administrativos; y
XV. Las demás que otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asignen el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 36-. La Autoridad investigadora además de las que le otorga la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir, y en su caso Investigar las presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, que le hagan de su conocimiento;
b) Coordinar y auxiliarse de las demás áreas de la del órgano interno de control municipal para el cumplimiento de sus funciones;
c) Practicar visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado, previa autorización de la persona titular del órgano interno de control municipal;
d) Solicitar información o documentación a las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
e) Para el cumplimiento de sus determinaciones podrá emplear las medidas de apremio contempladas en la Ley de la materia;
f) Analizar, determinar y calificar las conductas objeto de la investigación;
g) Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo ante la Unidad de Substanciación a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
h) Informar y coordinarse con la persona titular del órgano interno de control municipal sobre sus actuaciones;
i) Elaborar y presentar un informe trimestral al órgano interno de control municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
j) Las demás que le confiera y solicite la persona titular del órgano interno de control municipal.

Artículo 37-. La Autoridad Substanciadora además de las que le otorga la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes funciones:

I. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;

II. Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley de la Materia y en su caso la suspensión de las mismas;
III. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en dicho informe;
IV. Emplazar al presunto responsable y citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalándole con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo la misma, debiendo citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;

V. Desahogar la audiencia inicial en los términos de la Ley de la materia;

VI. Acordar la recepción y el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, en caso de infracciones no graves;
VI. Remitir, previa autorización de la persona titular del órgano interno de control municipal, el original del expediente que substancia, al Tribunal de Justicia Administrativa, si se trata de una falta administrativa grave;
VIII. Recibir los alegatos de las partes en el procedimiento y remitir el expediente a la Autoridad Resolutora.

Artículo 38-. La Autoridad Resolutora además de las que le otorga la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes funciones:

I. Abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de esta Ley cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado;
II. Realizar la notificación de la resolución emitida, por conducto del notificados (ar) habilitada;
III. Hacer uso de las medidas de apremio establecidas en la Ley;
IV. Ejecutar las medidas cautelares solicitadas por la autoridad investigadora;
V. Solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país, en razón de sus funciones;
VI. Emitir las resoluciones correspondientes de acuerdo a la ley;
VII. Realizar el análisis correspondiente en las actuaciones que le sean remitidas para emitir la resolución;
VIII.- Aquellas encomendadas por su superior jerárquico en apego a la Ley.

TÍTULO CUARTO
DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 39-. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, es la dependencia encargada de la programación, ejecución y supervisión de las obras públicas municipales; así como del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de la operación del desarrollo urbano; incluyendo la formulación, ejecución y evaluación acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra, así como de la regularización y control de las construcciones que se ejecuten en el territorio municipal.

Artículo 40-. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano se integra por las áreas administrativas siguientes:

A. Subdirección de Obras Públicas.

I. Área de planeación;
II. Área de Programación;
III. Área de proyectos y Auditor de Obra;
IV. Área de Estimaciones;
V. Área de Precios Unitarios;
VI. Área de Supervisión de Obra

B. Subdirección de Desarrollo Urbano;

I. Coordinación Jurídica;
II. Área de Notificación.

Artículo 41.- El Ayuntamiento de Amecameca, a través de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de conformidad con las leyes federales aplicables, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, así como sus reglamentos y manuales de operación respectivos, en materia de obra pública, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

I. Realizar los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública;
II. Gestionar recursos financieros, mediante los diferentes programas federales y estatales para la ejecución de la obra pública;
III. Realizar los estudios técnicos, sociales y de impacto ambiental, así como los proyectos ejecutivos de las obras públicas incluidas en los programas anuales;
IV. Integrar el Comité Interno de Obra Pública como auxiliar del titular de la dependencia;
V. Formular los programas anuales de obras públicas o de servicios

relacionadas con la misma, de conformidad con el presupuesto asignado, con los objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal y siendo congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo, atendiendo a las necesidades sociales y aquellas que contribuyan al desarrollo económico del municipio; priorizando las obras que se encuentren en proceso de ejecución;

VI. Promover la integración de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, encargados de supervisar la obra pública municipal;

VII. Realizar a través de licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas en su caso, la adjudicación de las obras públicas aprobadas y servicios relacionadas con las mismas, en los programas anuales, de conformidad con la normatividad de la fuente de recursos y montos aprobados;

VIII. Elaborar los contratos de obra pública y gestionar el pago de anticipos;

IX. Ejecutar las obras públicas de los programas anuales aprobados, ya sea por administración o por contrato;

X. Ejecutar las obras públicas de interés social conforme a los planes, programas y presupuesto asignado para ello;

XI. Revisar las estimaciones de obra y gestionar los pagos correspondientes hasta el finiquito de las obras, y aplicar las sanciones a que se hagan acreedores las y los contratistas por incumplimiento de los términos pactados;

XII. Supervisar y ejecutar pruebas de control de calidad, a fin de verificar que todas las obras del programa anual se ejecuten de conformidad con el proyecto y las especificaciones técnicas respectivas;

XIII. Elaborar las actas de entrega recepción de las obras concluidas, de conformidad con las normas establecidas;

XIV. Elaborar las actas de entrega a la unidad responsable de operarla y mantenerla, de forma oportuna;

XV. Realizar obras por administración directa, siempre que se posean la capacidad técnica y los elementos necesarios, consistentes en maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales;

XVI. Elaborar la información de obras públicas que la normatividad de los distintos programas establece y entregarlos dentro de los plazos previstos a las instancias respectivas;

XVII. Conservar la información, archivando en forma ordenada la documentación comprobatoria de los actos de obra pública;

XVIII. Colaborar en la celebración de convenios con particulares, dependencias y organismos federales, estatales y municipales para la ejecución de obras públicas;

XIX. Atender de forma expresa los requerimientos realizados por los diferentes entes fiscalizadores; y

XX. Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 42-. A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, le corresponde en materia de desarrollo urbano, los siguientes asuntos:

I. Promover y vigilar el desarrollo sustentable de las diversas comunidades y centros de población, mediante una adecuada zonificación basada en la identificación de la problemática sobre el desarrollo urbano en el Municipio;

II. Fomentar la participación ciudadana en la planeación, elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de desarrollo urbano;

III. Otorgar las licencias de construcción, uso de suelo, cambios de densidad, intensidad y altura, constancias de alineamiento, número oficial, regularización de construcciones, ocupación de la vía pública en materia de construcción; así como de demolicióny excavación, en los términos de las leyes y ordenamientos aplicables;

IV. Otorgar las licencias de uso de suelo, conforme al plan de desarrollo municipal;

V. Identificar, declarar, conservar y preserva en término de las disposiciones legales respectivas, las zonas, sitios y edificaciones que constituyen un testimonio valioso de la historiay de la cultura del municipio;

VI. Planear, organizar, dirigir y controlar, conforme a las normas jurídicas vigentes y a los planes de desarrollo urbano, todas aquellas obras que sean en beneficio social;

VII. Elaborará y ejecutará resoluciones de demolición y clausura de obra, así como infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de desarrollo urbano, incluso los daños que ocasionen a las vialidades y nomenclaturas existentes, observando en todo momento lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos;

VIII. Proponer soluciones innovadoras y de vanguardia tecnológica que tiendan a resolver la problemática municipal, en materia de su competencia;

IX. Actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de conformidad con lo establecido con el Reglamento al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; y

X. Las demás que le confieran otros ordenamientos y la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA

Artículo 43-. La Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura es la dependencia encargada de conducir, promover y acrecentar las diferentes expresiones artísticas y culturales de la población de nuestro municipio de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal, así mismo es la encargada de la promoción y fomento del desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios, además de fomentar la regularización de las empresas instaladas en el municipio por medio de incentivos y simplificación administrativa. Asimismo, promoverá la creación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo, la capacitación para incrementar la mano de obra especializada encaminada al aumento de la posibilidad de obtener o mejorar el empleo; de igual forma será la encargada de fomentar el turismo, para lo cual llevará a cabo acciones encaminadas a proteger, mejorar, incrementar y difundir los servicios turísticos del municipio; en coordinación y apoyo a los objetivos, metas y procedimientos que se establezcan en la materia a nivel estatal y federal. Alentando consiguientemente las corrientes turísticas nacionales y las provenientes del exterior y atendiendo en forma congruente los objetivos y prioridades de la autoridad municipal para lo cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Artículo 44-. La Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura se integra por las áreas administrativas siguientes:

I. La Ventanilla Única SARE.
II. La Coordinación de turismo.
III. La Coordinación de emprendimiento y empleo.
IV. La Coordinación de cultura.
V. La Coordinación de comercio;
VI. La Coordinación de mercado.

Artículo 45-. A la Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura, le

corresponden las funciones siguientes:

I. Gestionar con otras instancias de la Administración Pública Municipal las acciones
necesarias para la ejecución de los proyectos culturales;

II. Promover programas de apoyo a la infraestructura y fortalecimiento cultural, en coordinación con las dependencias municipales y estatales;

III. Autorizar y supervisar la operación de los programas de eventos culturales en la población, así como la celebración de todo tipo de festividades cívicas y culturales dentro del territorio municipal;

IV. Planear y programar anualmente las actividades a realizar en cada uno de los programas culturales y establecer los mecanismos de control, supervisión y seguimiento;

V. Realizar el seguimiento y verificación de los avances en el presupuesto programático y financiero de cada ejercicio fiscal de las unidades administrativas a su cargo;

VI. Estudiar y elaborar propuestas para la atención de las diversas expresiones culturales, que lo soliciten a la Administración Pública Municipal, con el fin de potencializar las expresiones artísticas y culturales de las diferentes disciplinas y manifestaciones culturales;

VII. Fomentar e impulsar la cultura y las artes, mediante el estímulo y apoyo a los artistas e intelectuales en las diversas expresiones del Municipio;

VIII. Promover el interés y participación de los habitantes del Municipio, mediante cursos, talleres y eventos, mismos que deberán realizarse en la infraestructura municipal existente para tan trascendentes actividades, así mismo se

dispondrá de los espacios destinados para ese efecto;

IX. Promover la memoria histórica, cultural, tradiciones y expresiones artísticas mediante la investigación, rescate y divulgación de las manifestaciones de la cultura popular; atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa;

X. Promover las artes aplicadas de formación cultural como sitios privilegiados de expresión y creación, para fomentar la producción de obra artesanal propia del municipio; y

XI. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;

XII. Diseñar y establecer programas y mecanismos tendientes a la coordinación de acciones que sirvan al objeto de vincular las necesidades del sector productivo con el conocimiento científico y tecnológico desarrollado en el municipio para impulsar la competitividad basada en el conocimiento;

XIII. Identificar la vocación productiva del municipio a fin de diseñar las estrategias y líneas de acción necesarias para logar su crecimiento económico;

XIV. Promover entre los ciudadanos del Municipio la economía solidaria, creando cooperativas y asociaciones civiles;

XV. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;

XVI. Impulsar el desarrollo de cadenas productivas;

XVII. Promover la creación de las empresas para municipales y/o fideicomisos

necesarios para garantizar el abasto de bienes y servicios básicos, así como un desarrollo económico equilibrado;

XVIII. Impulsar el desarrollo de la infraestructura de comunicaciones, transportes, comercial, de servicios, de logística, y otras que sean necesarias para lograr el desarrollo económico del municipio;

XIX. Promover la creación de proyectos de alto impacto regional y económico en el Municipio, para acelerar su desarrollo económico;

XX. Promover la comercialización de los productos y servicios generados en el municipio, en el mercado estatal, nacional e internacional;

XXI. Integrar los registros que sean necesarios para proveer información económica oportuna para la planeación y promoción económica y empresarial del municipio;

XXII. Desarrollar un sistema municipal de atención especial a la micro, pequeña y mediana empresa para incrementar la actividad económica del Municipio;

XXIII. Apoyar iniciativas de asociaciones de empresarios, de productores, o de agrupaciones de MIPYMES, que tiendan a innovar, mejorar y/o consolidar la vocación productiva de sectores empresariales específicos;

XXIV. Involucrar a sectores vulnerables, en la cultura empresarial, estimulando la generación y desarrollo de proyectos productivos;

XXV. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;

XXVI. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora

regulatoria y fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia, programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;

XXVII. Establecer un Registro Municipal de Empadronamiento de las personas físicas y jurídicas colectivas que ejerzan actividades comerciales en el Municipio y reportar a la Tesorería Municipal para el cumplimiento de las obligaciones de índole recaudatorio;

XXVIII. Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas a través del centro de atención empresarial, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno;

XXIX. 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;

XXX. Crear los programas de capacitación para la consolidación y fortalecimiento de cooperativas y asociaciones civiles mediante acuerdos y/o convenios con instituciones de todos los niveles y ámbitos relacionados;

XXXI. Apoyar a las empresas sociales a través de un programa de financiamiento de proyectos productivos;

XXXII. Establecer las estrategias necesarias para la realización de un programa de abasto que impacten de manera positiva en la economía familiar;

XXXIII. Conformar el Consejo Consultivo Económico Municipal para desarrollar estrategias que lleven el fortalecimiento, crecimiento y economía local;

XXXIV. Implementar programas de capacitación e integración a la actividad económica

a las personas con discapacidad y adultos mayores;

XXXV. Desarrollar cursos de autoempleo y certificación de competencias laborales;

XXXVI. Promover la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;

XXXVII. Impulsar la creación de espacios turísticos en el Municipio y coordinar la actividad turística que se desarrolle en el Municipio, así como promover su crecimiento;

XXXVIII. Fortalecer el Servicio Municipal del Empleo;

XXXIX. Coadyuvar al reordenamiento y la normatividad de la actividad económica para impulsar una cultura de la legalidad;

XL. Establecer un Registro Municipal de Unidades económicas que ejerzan actividades comerciales en el Municipio, en coordinación con las dependencias administrativas correspondientes, teniendo como finalidad una base de datos confiable y actualizada;

XLI. Dirigir y supervisar el Sistema Municipal de Microcréditos, programas de apoyos exportadores, y demás programas y fideicomisos que sean de su competencia;

XLII. Promover la modernización de la infraestructura municipal en los parques y zonas industriales, centros comerciales, mercados y demás unidades económicas que incidan en la eficiencia productiva, en coordinación con los demás órdenes de gobierno;

XLIII. Promover programas de exposiciones industriales, comerciales y de servicio, ferias para el empleo, así como establecer programas de capacitación permanentemente para el trabajo y autoempleo, en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, con el propósito de fomentar el desarrollo económico del Municipio y del Estado de México;

XLIV. Promover y participar en la planeación para la creación de áreas y actividades de comercialización y abasto;

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

XLVI. Proponer al Ayuntamiento del Municipio, las políticas aplicables en materia turística;

XLVII. Participar, en coordinación con las dependencias que corresponda, en la elaboración del Plan Municipal de Turismo y en la formulación de los programas de la actividad turística local, dentro del marco del Plan Municipal de Turismo;

XLVIII. Coordinar, planear y evaluar el desarrollo turístico del municipio con el apoyo de los Consejos de Participación Ciudadana;

XLIX. Levantar y mantener actualizado el inventario del patrimonio turístico del municipio, mismo que deberá contener los lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya o pueda constituir un factor para la atención y desarrollo del turismo;

L. Integrar y difundir información estadística en materia de turismo;

LI. Proporcionar asesoría técnica a los prestadores de servicios turísticos del Municipio;

LII. Participar en la organización y promoción de espectáculos, congresos, convenciones, excursiones, actividades deportivas o culturales y otros eventos tradicionales o folklóricos;

LIII. Promover, dirigir, coordinar o realizar la elaboración y distribución de información, propaganda y publicidad en materia de turismo;

LIV. Constituir, integrar y mantener actualizado el registro municipal de turismo;

LV. Apoyar la formación de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones, cooperativas, fideicomisos y cualquier otro tipo de agrupaciones

de naturaleza turística;

LVI. Estimular la inversión pública y privada, para el desarrollo de aquellas zonas del municipio que hayan sido declaradas como prioritarias por los planes de desarrollo turístico municipal;

LVII. Emitir opinión ante las autoridades competentes, en aquellos casos en que este prevista la concurrencia de inversión para la realización de proyectos de desarrollo turístico o el establecimiento de servicios turísticos;

LVIII. Establecer coordinación con las autoridades federales y estatales del ramo, para la realización de actividades que tiendan a fomentar, regular, controlar y proteger el turismo;

LIX. Proponer la celebración de convenios en materia turística e intervenir en la formulación de aquellos que el H. Ayuntamiento, se proponga suscribir con las autoridades de otros municipios, así como con entidades públicas o privadas;

LX. Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación para los prestadores de servicios turísticos del Municipio;

LXI. Impulsar el desarrollo de la actividad turística en el Municipio;

LXII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la administración, funcionamiento, aseo del rastro y orden que deberá observarse para la matanza de ganado, así como los establecimientos que expendan cárnicos y

LXIII. Las demás que expresamente señalen las leyes federales, estatales y las disposiciones establecidas en el Bando Municipal vigente y las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

Artículo 46-. La Dirección de la Mujer, es la dependencia encargada de conducir las políticas municipales en atención a la mujer, la defensa de sus derechos e igualdad de género; promoviendo estrategias para su desarrollo social, político, económico y cultural en la entidad. Dependiendo de esta Dirección la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Articulo 47.- La Dirección de la Mujer, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Formular políticas para impulsar entre la sociedad la igualdad de género;

II. Coordinar e instrumentar los programas y acciones de atención a la mujer derivadas de los acuerdos estatales, nacionales e internacionales;

III. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social en la ejecución de programas de atención a las mujeres, niñas y adolescentes, en especial los orientados a la erradicación de cualquier tipo y modalidad de violencia;

IV. Otorgar, evaluar y dar seguimiento a la certificación de valor agregado denominada “Sello Violeta” a las empresas, comercios y establecimientos que cumplan los criterios que esta iniciativa propone en favor de la igualdad y la erradicación de la violencia;

V. Mantener estrecha vinculación con el Instituto Nacional de las Mujeres, la Comisión Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y la de la Secretaría de las Mujeres del Estado de México;

VI. Brindar asesoría jurídica y atención psicológica a las mujeres sus hijas e hijos que así lo requieran, para la defensa y protección de sus derechos humanos y propiciar su bienestar social;

VII. Promover estudios y generar indicadores para instrumentar un sistema de información para evaluar las condiciones sociales, económicas y culturales de la mujer en el municipio;

VIII. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría legal; en materia de igualdad de género y de igualdad de oportunidades para las mujeres;

IX. Promover la obtención de recursos económicos para la instrumentación de las actividades que debe realizar esta Dirección;

X. Promover la autonomía económica de las mujeres a través de la red

municipal de productoras y artesanas, así como de la generación de grupos comunitarios de ahorro y préstamo;

XI. Territorializar la política pública a través de herramientas teóricas y prácticas a través del modelo comunitario por la autonomía de las mujeres y la erradicación de la violencia;

XII. Atender los casos de acoso callejero y hostigamiento sexual que este bando municipal reconoce como falta grabe, dando vista a seguridad pública y en su caso al ministerio público;

XIII. Concretar acuerdos de colaboración con diversos organismos públicos y privados para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres; y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 48-. La Dirección Jurídica es la encargada de conducir los asuntos legales del municipio, con vinculación a las diferentes dependencias del gobierno municipal, a efecto de atender y equilibrar el interés particular y colectivo, así mismo intervendrá en los asuntos que le sean encomendados por el Ayuntamiento y/o sus integrantes, además de ser el área encargada de proporcionar asesoría jurídica a todas las autoridades municipales de las diferentes dependencias, unidades, órganos desconcentrados y entidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal en todas las materias de derecho, tramitando los juicios, procedimientos y procesos que surjan con motivo de la ejecución de sus atribuciones, coadyuvando además con la Sindicatura en la defensa de los intereses del Municipio así como orientar en materia jurídica a la ciudadanía, establecerá los requisitos que los particulares deberán cumplir para la expedición de las licencias de Funcionamiento, para las actividades económicas licitas, sujetas a regulación, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia que la misma u otras autoridades competentes emitan y ordenará las inspecciones a las unidades económicas para verificar el cumplimiento de los ordenamientos estatales y municipales aplicables.

Artículo 49-. La Dirección Jurídica se integra por las áreas administrativas siguientes:

I. Coordinación Jurídica.

II. Coordinación de Asuntos Agrarios y Migración.

III. Subdirección de Reglamentos y Vía Pública

IV. Coordinación de Inspectores.

IV.1 Inspectores.

Artículo 50-. A la Dirección Jurídica, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Actuar como órgano de defensa, coordinación y de consulta, sistematizando y difundiendo los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;

II. Plantear la tramitación y sustanciación de los procesos judiciales y de los procedimientos administrativos en los que el Municipios, el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal sean parte;

III. Asesorar y apoyar en materia jurídica a los integrantes del Ayuntamiento, titulares de las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones;

IV. Orientar en materia jurídica a las autoridades auxiliares del Municipio;

V. Coordinar, analizar y coadyuvar en la integración de expedientes formados con motivo de procedimientos administrativos; así como en las determinaciones que se emitan al efecto en el ámbito municipal;

VI. Intervenir en el estudio de los recursos de inconformidad, promovidos en contra de las dependencias de la Administración Pública Municipal, coadyuvando con la Sindicatura para la emisión de la resolución respectiva;

VII. Representar la persona titular de la Presidencia Municipal, a petición de éste, en los asuntos de orden político, social, jurídico, inherentes al Municipio y, ante las diferentes autoridades de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, sean judiciales y/o administrativas, o de cualquier otra naturaleza, así como en los juicios en que éste sea parte;

VIII. Intervenir en la elaboración, revisión y estudio de los contratos, convenios, licitaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos, celebrados por

el Ayuntamiento o por los titulares de las dependencias de la Administración o por los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Realizar las acciones tendientes a prevenir y evitar la invasión de bienes de uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios o del dominio privado del Municipio y, en su caso, instrumentar mediante el ejercicio de las acciones jurídicas y administrativas procedentes su recuperación en coordinación de los titulares de la dependencia de la Administración Pública Municipal;

X. Elaborará las solicitudes de expropiación por causas de utilidad pública, cuando así se lo solicite el Ayuntamiento por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal;

XI. Promover y proponer reformas y adiciones a los ordenamientos legales municipales;

XII. Coadyuvar en la realización de anteproyectos de reglamentos y el Plan de Desarrollo Municipal;

XIII. Llevar a cabo los trámites necesarios ante las dependencias, entidades y organismos auxiliares del gobierno Federal, Estatal y Municipal en representación de la persona titular de la Presidencia Municipal, Municipio y/o Ayuntamiento;

XIV. Coadyuvar en la integración de expedientes formados con motivo de procedimientos administrativos; así como de las determinaciones que se emitan en el ámbito municipal adscritas en la Unidad Administrativa Amecameca;

XV. Actuar como órgano de consulta sistematizado y difundiendo los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

XVI. Dar cumplimiento en los términos de lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, las disposiciones administrativas, reglamentos y circulares de la Administración Pública Municipal.

XVII. Determinar los requisitos que los particulares deberán cumplir para la expedición de las licencias de Funcionamiento, para las actividades económicas licitas, sujetas a regulación, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia que la misma u otras autoridades competentes

emitas;

XVIII. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas y unidades económicas dedicados a las actividades de carácter económico;

XIX. Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente las inspecciones a las unidades económicas para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables, debiendo identificarse plenamente como funcionario del Ayuntamiento y mostrar por escrito la causa legal que origine el acto de molestia;

XX. Solicitar al área correspondiente la suspensión de actividades, clausura de los establecimientos y/o retiro inmediato de los comerciantes, que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar grave y notoriamente a medio ambiente y/o las vialidades, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, causen daño al equipamiento y/o a la infraestructura urbana;

XXI. Proceder, a petición del área correspondiente, a tramitar los procedimientos administrativos de cancelación de licencias, permisos o autorizaciones otorgadas para el uso de bienes de dominio público;

XXII. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes que solicite la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

XXIII. Regular, ubicar, reubicar y controlar el comercio ambulante y/o semifijo.

XXIV. Otorgar los permisos o autorizaciones y en su caso, el refrendo, tratándose de comercio en mercados, tianguis o vía pública, las cuales serán vigentes por el tiempo, evento o periodo para el que sean otorgadas, sin que en ningún caso pueda exceder del año de su emisión; previo cumplimiento de los requisitos que establezcan los ordenamientos legales aplicables y con el aval de la persona titular de la Presidencia Municipal;

XXV. Será responsable de mantener la paz y el orden social en que deben desarrollar sus actividades los habitantes del Municipio a través de la unidad administrativa correspondiente.

XXVI. Suspender en cualquier momento actividades públicas o privadas, si en alguna forma se llegare a alterar el orden público o poner en riesgo la salud o integridad física de los usuarios o asistentes del mismo;

XXVII. Las demás que el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, las leyes y los reglamentos les confieran.

CAPÍTULO QUINTO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

Artículo 51. La Dirección de Gobierno Municipal contribuirá con la administración municipal en el desarrollo de un gobierno cercano a la gente; será la encargada de preservar y fomentar el orden interno en el municipio, respetando el pleno ejercicio de los derechos humanos de la población, atendiendo a la ciudadanía con equidad, legalidad, eficiencia y eficacia, dando lugar al desarrollo armónico de la población

Artículo 52. La Dirección de Gobierno Municipal estará integrada por:

I. Dirección de Gobierno
II. Coordinación de Gobierno

Artículo 53.- Corresponde a la Dirección de Gobierno, las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar acciones para garantizar la estabilidad y el respeto a la legalidad para mantener la gobernabilidad y el orden público;

II. Coordinar de manera Interinstitucional teniendo un enlace entre dependencias gubernamentales para una mejor ejecución de políticas públicas, así como coordinar reuniones con instancias municipales, estatales y federales según corresponda;

III. Brindar Atención Ciudadana y Participación Social recibiendo y canalizando solicitudes, quejas y denuncias de la ciudadanía, así como fomentar la participación ciudadana en las distintas delegaciones como en cabecera municipal;

IV. Tener relaciones con otros niveles de Gobierno y Organismos Descentralizados para poder establecer convenios y acuerdos y de esta manera representar al gobierno en asuntos de cooperación intergubernamental;

V. Supervisar procedimientos, propuestas y proyectos administrativos que se desarrollen en la Dirección de Gobierno;

VI. Favorecer la vinculación entre las áreas del Ayuntamiento que desempeñan tareas de prevención social de la violencia dentro de sus funciones;

VII. Generar y mantener canales de vinculación ante instancias gubernamentales, para los sectores más vulnerables de nuestro municipio, a fin de fomentar la igualdad de trato y oportunidades;

VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 54- La Dirección de Alumbrado Público, tendrá a su cargo, conducir sus acciones encaminadas a planear, mantener en condiciones eficientes de operación y prestar el servicio de Alumbrado Público con la mayor cobertura y calidad posible, considerando las condiciones territoriales y socio-económicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Municipio.

De igual forma le corresponde vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan el servicio de Alumbrado Público, teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

I. Instrumentar y ejecutar, procesos administrativos que contemplen la planeación, dirección, ejecución, control y evaluación del área de Alumbrado Público, con el objetivo de mejorar el desarrollo en funciones y aprovechamiento de los recursos;

II. Ejecutar el mantenimiento preventivo o correctivo, así como administrar el servicio de alumbrado público, procurando la aplicación de tecnología para el ahorro de energía;

III. Establecer sistema de conservación del equipamiento urbano bajo su área de competencia;

IV. Coadyuvar en las acciones para el embellecimiento y conservación de los centros urbanos en términos de su competencia;

V. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos de los servicios que presta el Ayuntamiento y que estén a su cargo;

VI. Diseñar los programas de mantenimiento de alumbrado público del Municipio de Amecameca;

VII. Implementar campañas de concientización para la conservación de las luminarias existentes en el Municipio;

VIII. Participar en el ámbito de su competencia en las acciones que realice la administración municipal para el embellecimiento y conservación de los centros urbanos;

IX. Apoyar técnicamente y con materiales en alumbrado público a las comunidades del Municipio con la aplicación de mantenimiento correctivo y preventivo a las luminarias;

X. Supervisar y recibir las obras de alumbrado público que cumplan con las especificaciones y normas técnicas contenidas en Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables, en coordinación con las Dirección de Desarrollo Urbano y Obras

Públicas;

XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal y demás superiores.

CAPÍTULO SEPTIMO
DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 55.- Le corresponde a la Dirección de Parques y Jardines, vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan el servicio de parques y jardines, teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

I. Implementar y proporcionar el mantenimiento necesario al servicio público de parques y jardines, y demás lugares de servicio público;

II. Arborizar las áreas municipales utilizando variedades adecuadas al clima de la región, que requieran el menor mantenimiento;

III. Diseñar los programas de creación de áreas verdes del Municipio;

IV. Dar mantenimiento a las áreas verdes del Municipio;

V. Propiciar en coordinación con el área respectiva, el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio;

VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal y demás superiores.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA DIRECCIÓN DE PANTEONES

Artículo 56-. La Dirección de Panteones tendrá a su cargo, conducir sus acciones encaminadas a planear, mantener en condiciones eficientes de operación y prestar el servicio de Panteones con la mayor cobertura y calidad posible, considerando las condiciones territoriales y socio-económicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Municipio.

De igual forma le corresponde, vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan el servicio de panteones, teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

I. Administrar el servicio de panteones públicos, propiedad del Ayuntamiento;

II. Coadyuvar al aumento en la calidad del servicio de Panteones que presta la Dirección a la ciudadanía en base a programas específicos;

III. Administrar los panteones municipales;

IV. Proponer la creación de nuevos panteones públicos y privados;

V. Realizar propuestas del funcionamiento y de las mejoras de la infraestructura de los panteones;

VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal y demás superiores.

CAPÍTULO NOVENO
DIRECCIÓN DE LIMPIA

Artículo 57-. La Dirección de Limpia se integra por las áreas administrativas siguientes:

a) Supervisión de Ruta de Recolección
b) Supervisor de Relleno Sanitario.

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Limpia, las siguientes:

I. Proponer nuevas estrategias, para atender la demanda ciudadana o para mejorar la eficacia operativa;

II. Eficientar y coordinar las actividades del relleno sanitario dando cumplimiento a la normatividad oficial vigente;

III. Organizar y revisar las rutas de recolección de basura y limpieza de plazas y calles del Municipio;

IV. Implementar la política de manejo integral de los residuos, con objeto de optimizar el uso del relleno sanitario, de acuerdo a la normatividad oficial vigente;

V. Dirigir y coordinar las acciones de limpieza en espacios públicos, vialidades, áreas verdes y la eliminación de tiraderos clandestinos;

VI. Coordinar las acciones de limpieza, recolección de triques, de escombro y manejo integral de residuos sólidos urbanos con la comunidad, las asociaciones, centros educativos y sector privado; y

VII. Operar y organizar el servicio de recolección de basura y desechos sólidos;

VIII. Actualizar las rutas para la recolección de residuos sólidos urbanos;

IX. Verificar que los interesados en la prestación de los servicios especiales de recolección hayan realizado el pago de los derechos correspondientes;

X. Ejecutar las acciones operativas para la correcta prestación del servicio de suresponsabilidad; y

XI. Los demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

XII. Programar y dirigir la operación del servicio de limpia y aseo público que comprende el barrido de vía pública y plazas públicas, así como el lavado de calles y espacios públicos de suciedad extrema

XIII. Operar y mejorar, el servicio de limpia en los lugares, horarios y rutas establecidos,

XIV. Participar en el ámbito de su competencia en las políticas de conservación y cuidado de los centros urbanos;

XV. Fomentar la participación ciudadana en las políticas de recolección, limpieza, conservación y cuidado a los que deberán sujetarse el servicio de limpia y aseo público; y

XVI. Supervisar y en su caso, controlar el acceso de unidades al Relleno Sanitario y la debida operación, cumpliendo con la normatividad oficial vigente;

XVII. Establecer métodos y procedimientos para asegurar que no ingresen residuospeligrosos para confinamiento;

XVIII. Verificar el correcto funcionamiento de la báscula del relleno sanitario; y

XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 58-. La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir, formular, procurar y evaluar la política en materia de desarrollo social que mejoren e incremente la calidad de vida de los habitantes del municipio**,** atendiendo principalmente a grupos en situación de vulnerabilidad y personas con discapacidad.

Artículo 59-. La Dirección de Desarrollo Social se integra por las áreas administrativas siguientes:

1. Coordinación de Programas Sociales;
2. Coordinación de Salud
3. Coordinación de Asuntos Indígenas
4. Coordinación de Educación
5. Coordinación de la Juventud

Subdirección de Ecología

a) Coordinación de Ecología

Artículo 60-. A la Dirección de Desarrollo Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos

I. Coordinar las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal,cuyo objeto sea el desarrollo social;

II. Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida;

III. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;

IV. Impulsar acciones y obras para el desarrollo social, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal;

V. Coordinar acciones en materia de salud encaminadas a la atención y prevención en la población con problemas de adicciones, así como el acercamiento de jornadas de atención a los sectores más vulnerables;

VI. Proponer programas para el desarrollo biopsicosocial de los jóvenes

VII. Diseñar estrategias y promover entre la ciudadanía una cultura de cuidado y protección del entorno mediante acciones de reforestación en los espacios públicos, zonas forestales, que fortalezcan la belleza escénica de nuestro municipio ante el turismo nacional e internacional.

VIII. Rescatar, Promover e impulsar la participación y autogestión así como el reconcomiendo e implementación de los derechos de las comunidades indígenas, también su desarrollo económico, político, social y cultural, basados en los principios de sostenibilidad, interculturalidad y equidad.

IX. Coadyuvar en el proceso enseñanza aprendizaje en las instituciones educativas en el territorio municipal.

X. Coordinar y promover la participación de la comunidad académica en eventos de carácter, educativo, cívico, y cultural;

XI. Participar en el mantenimiento y equipamiento de las escuelas públicas ubicadas en el territorio municipal, de acuerdo con los recursos disponibles;

XII. Diseñar estrategias para el aprovechamiento sustentable, la preservación, en su caso la restauración del suelo, el agua, y los demás recursos naturales, de manera que sean compatibles la obtención de beneficios económicos y las actividades de la sociedad con la preservación de los ecosistemas.

XIII. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar.

XIV. La atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 61.- Las atribuciones de las autoridades municipales en materia de seguridad pública y tránsito se regirán conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; la Ley de Seguridad del Estado de México; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Bando Municipal; este Reglamento; el Reglamento Interno; los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes; y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 62.- La persona titular de la Presidencia Municipal ejercerá el mando directo y supremo sobre los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Tendrá la facultad de suscribir convenios de colaboración y coordinación con los tres órdenes de gobierno, conforme a la normatividad aplicable.

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal estará conformada de acuerdo con su estructura organizativa institucional vigente, compuesta por:

a) Dirección (Comisario)
b) Subdirección Operativa
c) Coordinación de Policía de Violencia de Género
d) Coordinación de Tránsito Municipal
    - Agentes de Tránsito
    - Policía de Apoyo Vial
e) Coordinación de Movilidad
    - Auxiliar Administrativo
f) Coordinación del Centro de Mando y Comunicación (C2)
g) Coordinación de Prevención del Delito
h) Coordinación de Policía de Barrio
i) Unidad de Análisis Delictivo
j) Jefes de Turno
    - Policías

La persona titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ejercerá el mando operativo, administrativo y estratégico de la estructura organizativa institucional, garantizando el cumplimiento del estado de derecho, el respeto a los derechos humanos y la aplicación del modelo de policía de proximidad, conforme a los planes, programas y estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y la legislación vigente.

Artículo 63.- Para vigilar el cumplimiento de deberes, normas y lineamientos que rigen la actuación del personal de seguridad pública, la Dirección contará con la Unidad de Asuntos Internos con autonomía funcional, la cual actuará conforme a los procedimientos establecidos para garantizar legalidad, imparcialidad y transparencia.

Artículo 64.- El servicio de seguridad pública y tránsito municipal tiene como objetivo proteger la integridad, derechos y bienes de las personas; garantizar la paz social, el orden público y la convivencia armónica; prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas; y hacer cumplir la ley en el ámbito de competencia municipal.

Artículo 65.- Dentro del territorio municipal la prestación de los servicios de seguridad pública y tránsito corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

El servicio de tránsito estará a cargo de la Coordinación de Tránsito Municipal, quien además de velar por la seguridad vial, podrá colaborar en operativos de seguridad pública.
Le corresponde regular el tránsito vehicular, transporte público en todas sus modalidades (bicitaxis, taxis, colectivos, etc.) y promover una cultura vial basada en la legalidad, respeto y prevención.

Artículo 67.- El cuerpo de seguridad pública municipal se integrará conforme a lo dispuesto por la Ley de Seguridad del Estado de México y se regirá por las leyes, protocolos, reglamentos internos, manuales de organización, procedimientos aplicables, así como el reglamento municipal respectivo que expida el Ayuntamiento.

Artículo 68.- Todo el personal de la Dirección deberá conocer, cumplir y difundir el contenido del presente Reglamento, el Reglamento Interno, el Bando Municipal y demás disposiciones normativas aplicables, como parte de sus responsabilidades institucionales.

Artículo 69.- La actuación de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se ajustará estrictamente a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos y ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 70.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de seguridad pública:

I. Auxiliar, dentro del marco legal correspondiente, a las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas en el ámbito de su competencia en los asuntos oficiales que le soliciten.

II. Detener y remitir ante el Ministerio Público a las personas detenidas en flagrancia, observando los principios de legalidad y respeto a los derechos humanos, sin mayor dilación que la necesaria para recabar información de los hechos, en caso de delito flagrante.
III. Detectar, recuperar y canalizar a personas vulnerables, en coordinación con Protección Civil, Bomberos, Rescate u otras instancias, evitando que su integridad física peligre, canalizándolas a las instancias o autoridades competentes.
IV. Brindar auxilio y apoyo que le requiera el Juez Cívico, cuando lo solicite o la situación lo requiera siempre y cuando sea conforme a derecho; Obligación de cumplir y hacer cumplir este ordenamiento legal sin necesidad de orden expresa de otra autoridad municipal.

Artículo 71.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de tránsito:

I. Vigilar y verificar que los conductores de vehículos particulares y de servicio público que circulan en las vías públicas e infraestructura de competencia municipal, cumplan con sus obligaciones de seguridad personal, buen uso de la infraestructura y las disposiciones legales aplicables;
II. Establecer restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública municipal, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el medio ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el orden público y el patrimonio municipal;
III. Retirar objetos no adheridos a construcciones y accesorios de inmuebles, así como vehículos que se ubiquen en la vía pública municipal que impidan u obstaculicen el libre tránsito de vehículos o el paso a las personas;
IV. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y de otros municipios, siempre que lo requieran, en el cumplimiento de sus determinaciones;
V. Capacitar a las y los aspirantes e integrantes de los cuerpos de seguridad vial, respecto al trato que deben proporcionar a los automovilistas y/o transportistas, medidas de seguridad, primeros auxilios y prevención de accidentes;
VI. Coadyuvar en la realización de estudios técnicos que se requieran para satisfacer las necesidades en materia de vialidad, transporte e infraestructura, así como los actos orientados al reordenamiento vial en el municipio;
VII. Instalar y dar mantenimiento a los dispositivos de control de tránsito en las vialidades de competencia municipal y estatal, en el caso de existir convenios;
VIII. Emitir visto bueno para la ocupación temporal de la vía pública municipal por cualquier objeto u obstáculo para fines comerciales, deportivos, publicitarios, sociales, ejecución de maniobras, recorridos o caravanas;
IX. Coordinar e informar las rutas de los eventos que se realicen dentro del territorio municipal, garantizando en todo momento los derechos de los ciudadanos;
X. Aplicar sanciones por incumplimiento a las disposiciones jurídicas en la materia, incluyendo las captadas en imágenes de cámaras electrónicas, señales de radar y otros instrumentos tecnológicos, así como aquellas que se cometan en

agravio de las y los transeúntes;

XI. Coadyuvar en la emisión de opiniones o dictámenes sobre la instalación de reductores de velocidad que soliciten los particulares, conforme a las normas estatales en materia de comunicaciones y basado en conceptos de auditoría vial;

XII. Presentar ante el Juzgado Cívico en hechos de tránsito a los conductores de vehículos automotores o no motorizados que hayan participado en un accidente de tránsito en la vía pública o dentro de la infraestructura vial cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y, en su caso, lesiones que tarden en sanar menos de 15 días y que los involucrados no se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas;

XIII. Resguardar y liberar documentos, vehículos y placas de circulación para garantizar el pago de infracciones en materia de seguridad vial;

XIV. Conocer y resolver las quejas interpuestas por los particulares en materia de seguridad vial e infraestructura;

XV. Coadyuvar en los programas y acciones en materia de seguridad vial con la participación de los distintos sectores de la sociedad, organismos públicos y privados de carácter local, nacional e internacional a fin de promover esta cultura entre la población;

XVI. Realizar operativos en coordinación con las autoridades correspondientes en materia de medio ambiente, transporte público y verificación vehicular de contaminantes;

XVII. Expedir constancia de no infracción a solicitud de parte interesada;

XVIII. Realizar el retiro de vehículos de transporte público, carga y particulares que se encuentren en la vía pública, abandonados, en reparación o estacionados y que constituyan un obstáculo, sirvan de escondite o impliquen un riesgo para la movilidad o seguridad de la población;

XIX. Resguardar, conservar y manejar, de acuerdo con lo establecido por las leyes federales y estatales en la materia, la información recabada e imágenes obtenidas con los equipos y sistemas tecnológicos, electrónicos y cámaras de video vigilancia urbana municipales, entre otros, pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, garantizando la inviolabilidad e inalterabilidad en su contenido. Queda prohibida la exhibición, entrega, transferencia total o parcial de las mismas a persona o autoridad alguna, sin la orden expresa de autoridad competente, de acuerdo con las formalidades esenciales del procedimiento; y

XX. Las demás que señalan los Libros Séptimo, Octavo y Décimo Séptimo del Código Administrativo del Estado de México, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

XXI. Diseñar, implementar y evaluar campañas permanentes de educación y cultura vial en coordinación con instituciones educativas, sociales y privadas. XXII. Modernizar los procedimientos de control vehicular mediante tecnologías de la información y herramientas digitales, como parte de la mejora regulatoria. XXIII. Coordinarse con la Coordinación de Movilidad para el diseño y aplicación

de planes de reordenamiento vial y transporte sostenible.

Artículo 72.- Corresponde a la Coordinación de Movilidad:

I. Elaborar, implementar, analizar, planear, evaluar y vigilar la aplicación de los programas en materia de Movilidad.
II. Establecer y coordinar programas con la participación de las diversas Direcciones o Áreas, con la participación de la ciudadanía.
III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas relativas a la movilidad municipal.
IV. Implementar y ejecutar los diversos mecanismos para asegurar el pleno goce de derechos humanos y sociales, salvaguardando la Integridad física y Patrimonial de la ciudadanía, la paz, tranquilidad y el orden público, garantizando el libre tránsito en las vialidades y promoviendo una cultura vial.
V. Supervisar a sus integrantes, en la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos municipales, en materia de Movilidad.
VI. Vigilar que la atención prestada a la ciudadanía, sea eficiente y eficaz.
VII. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
VIII. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal de todas las actividades realizadas y los pendientes.
IX. Dar atención, respuesta seria y pronta, de los servicios que los ciudadanos soliciten. Verificar que todos los trabajos se cumplan.
X. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine la persona titular de la Presidencia Municipal o el cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de los mismos; de igual forma, en su caso, designar de entre los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Movilidad la persona que pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida
XI. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal, previa autorización de la misma, cuando así se solicite ante el Comité de Movilidad Estatal, Grupos de Trabajo, Comisiones y Subcomisiones Públicas, Mixtas y Privadas, relativas a la Movilidad.
XII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando así lo determine, ante órganos colegiados o grupos de trabajo especializados en movilidad, seguridad vial y transporte.

Artículo 73.- La carrera policial es el elemento básico para la formación de los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal, a fin de cumplir con los principios de actuación y desempeño. Comprenderá los requisitos y procedimientos de

selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS

Artículo 74.- La Dirección de Asuntos Indígenas, tiene como objetivo promover, fomentar y diseñar las condiciones que posibilitan una sana convivencia de los pueblos y comunidades indígenas, que se puedan eliminar los obstáculos para el pleno goce de sus derechos (Derechos Humanos) y la implementación de programas que favorezcan el desarrollo integral.

Artículo 75.- La Dirección de Asuntos Indígenas tiene las siguientes atribuciones:

I. Guiar con humanidad, profesionalismo, ética y empatía hacia la población originaria y compañeros de la administración, sin ejercer discriminación alguna;

II. Ocuparse de las gestiones necesarias para implementar programas sociales en las comunidades con presencia indígena en el municipio;

III. Implementar programas en la materia para atender las comunidades y grupos indígenas;

IV. Promover los derechos, la equidad e igualdad con las comunidades y grupos indígenas a través de los programas y actividades del gobierno en función;

V. Desarrollar planes de trabajo en el municipio a favor de fortalecer la protección de los derechos humanos de grupos y comunidades indígenas;

VI. Coordinar acciones con el gobierno federal, estatal y municipal con el fin de gestionar y aplicar programas para los grupos y comunidades indígenas del municipio;

VII. Fomentar la participación social, política y ciudadana dirigida a lograr una buena convivencia, respeto e inclusión de las comunidades indígenas;

VIII. Diseñar, formular y aplicar campañas para la inclusión, concientización y rescate a las comunidades indígenas; y

IX. Las demás que la legislación determine.

TÍTULO QUINTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Artículo 76.- Son facultades de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las siguientes:

I. Coordinar las actividades de planeación municipal, organizando, dirigiendo, controlando y evaluando el sistema municipal de planeación.

II. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, tomando en consideración las propuestas de las dependencias de la administración pública, centralizada y descentralizada, así como los planteamientos que formulen los sectores y grupos sociales, y que sean receptados por la Coordinación de Participación Ciudadana.

III. Intervenir con las dependencias competentes en la elaboración, y aprobación de los programas que deriven del Plan de Desarrollo Municipal. Así como en la modificación que en su caso se realice a los mismos, vigilando que su ejecución cumpla con los objetivos y prioridades de los programas de que se trate.

IV. Evaluar periódicamente los resultados del Plan Municipal de Desarrollo Municipal y de sus programas, dando cuenta a la Presidenta Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, con los resultados de la evaluación y el proyecto de dictamen de reconducción y actualización, que en su caso emita y turne al Ayuntamiento para su consideración.

V. Elaborar y emitir los proyectos de dictámenes de reconducción y actualización de las estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, como consecuencia de la evaluación de resultados, sometiéndolos a consideración del Ayuntamiento.

VI. Elaborar la revisión, ajuste, correcciones y adecuaciones de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, cuando se modifiquen los planes nacional y estatal de desarrollo o entre en vigor uno nuevo y derivado de los resultados de la revisión periódica de los programas cuando así lo acuerde el Ayuntamiento

VII. Participar en la elaboración y desarrollo de los programas regionales que

afecten el ámbito territorial del Municipio.

VIII. Constituir dentro del Ayuntamiento de Amecameca el comité de planeación para el desarrollo municipal “COPLADEMUN”.

IX. Ser vínculo con COPLADEM, para coordinar, concertar, armonizar y dar congruencia a los planes y programas estatales con los otros órganos de gobierno.

X. Asesorar y asistir a la Presidenta Municipal, en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

XI. Elaborar los PBRM (01a, 01b, 01c, 01d, 01e, 02ª) que integran la planeación Anual del Ejercicio Fiscal vigente y dar seguimiento a cada evaluación trimestral a través de los formatos PBRM (08b y 08c).

XII. En caso de que el municipio opte por participar, cumplir con el programa de Guía Consultiva de desempeño Municipal.

XIII. Impartir si fuera el caso, asesorías a las dependencias del ayuntamiento para la integración de alguna información que solicite la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en fechas y horarios que la unidad determine; y

XIV. Las demás que establezcan las leyes de la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 77.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable de realizar los trámites internos de las solicitudes de información, verificando en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos jurídicos de la materia.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública atenderá las solicitudes del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 78-. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá el carácter de enlace entre los solicitantes y el Gobierno Municipal como sujeto obligado a través las dependencias centralizadas, organismos auxiliares descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Municipal; y se auxiliará de los servidores públicos habilitados para tal efecto. Así como corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamenteconforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, ensu caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudesde acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados,costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información.

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En todo lo no previsto en este reglamento y que competa a la Unidad de Transparencia se observara y acatara lo dispuesto por la Ley General, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 79-. Son facultades y obligaciones de la Coordinación General de Mejora Regulatoria, las siguientes:

I. Coordinar las actividades en materia de Mejora Regulatoria entre las dependencias Municipales, con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones, así como para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes;

II. Promover la creación y consolidación de un sistema municipal de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos que deben realizar los particulares, que abonen ala eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público;

III. Coordinar los comités internos de mejora regulatoria; y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de incidir en la agilización de trámites y servicios en materias comunes y/o concurrentes; a efecto de asistir de mejor manera

a la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias;

IV. Impulsar la instalación y funcionamiento de las Comités Internos de Mejora Regulatoria para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria;

V. Participar del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria como órgano consultivo de análisis en la materia y de vinculación interinstitucional y con los diversos sectoresde la sociedad, para coadyuvar en el proceso de mejora regulatoria, de simplificación y desregulación en la administración pública estatal y municipal;

VI. Integrar el programa de Mejora Regulatoria para la planeación de acciones que ayudan de manera articulada, a la mejora y actualización del marco regulatorio que cada dependencia y elaborar en el año calendario de que se trate, con base en los instrumentos y mecanismos previstos por la Ley y el Reglamento, y apegados a los procesos de calidad regulatoria y sistemas de mejora regulatoria que se hubieren implementado;

VII. Gestionar la integración y actualización del registro o Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, las cuales publicará en su portal de internet; y

VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 80-. Para el desempeño de sus atribuciones, la Coordinación de Mejora Regulatoria contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede.

CAPÍTULO CUARTO.
UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 81.- La administración municipal deberá contar con una Unidad de Asuntos Internos que e encargado de supervisar, vigilar e investigar que los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan con los deberes y

normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, integrando en su caso, el expediente correspondiente para que, de existir responsabilidad se turne a la Comisión Municipal de Honor y Justicia para los efectos conducentes.

Artículo 82.- Son atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos las siguientes:

I. Vigilar en el ámbito de su competencia, que el servicio de seguridad se preste de manera eficaz y eficiente y con pleno apego al respeto de los Derechos humanos y normatividad aplicable.
II. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas por parte de los elementos.
III. Conocer de quejas y denuncias, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
IV. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante la Comisión Municipal de Honor y Justicia, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente.
V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los elementos, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio.
VI. Solicitar información y documentación a las áreas del Ayuntamiento y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines.
VII. Proponer a los mandos superiores y a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el reconocimiento a la labor sobresaliente de los elementos de acuerdo a lo observado en las inspecciones y supervisiones realizadas por la Unidad.
VIII. La Unidad de Asuntos Internos podrá ingresar a cualquier instalación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para supervisar al personal administrativo y operativo sin limitación alguna, y
IX. Las que establece la Ley de Seguridad del Estado de México y demás aplicables en otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Articulo 83.- La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos se integra por las áreas administrativas siguientes:

a) Subordinación de Protección Civil y Bomberos

b) Jefes de Turno

Articulo 84.- La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, tendrá las funciones siguientes:

I. Establecer las medidas necesarias para la debida observancia del reglamento de Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos

II. Planear y elaborar los programas de protección civil;

III. Concurrir con las autoridades del Estado de México en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;

IV. Realizar acciones que promuevan la cultura de protección civil, organizando y desarrollando programas que contemplen los aspectos normativos de operación, coordinación y participacióncon las autoridades, del consejo y la sociedad en su conjunto

V. Llevar a cabo visitas en conjunto con las áreas administrativas que lo soliciten;

VI. Fomentar la participación social en los objetivos del reglamento de protección civil;

VII. Celebrar con el Gobierno del Estado y otros Ayuntamientos, así como de organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas los convenios o acuerdos que estime necesarios para la prevención y el auxilio en caso de desastres, previa anuencia de la persona titular de la Presidencia Municipal y del Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

VIII. Impulsar la constitución de un fondo o recursos públicos y privados para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse o se generen por agentes perturbadores dentro del territorio municipal;

IX. Proporcionar al sistema estatal de protección civil la información que se le requiera en materia de riesgos y elementos para la protección civil; Establecer y aprobar planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo previos al restablecimiento de la normatividad, frente a los desastres por alguno de los

diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en el municipio;

X. Difundir los programas y acciones municipales de protección civil;

XI. Cumplir con las tareas que correspondan al objetivo de integrar y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;

XII. Realizar las funciones que de conformidad con las disposiciones del Bando Municipal le correspondan, de acuerdo con la Ley General de Protección Civil, el Código Administrativo del Estado de México y demás legislaciones aplicables a la materia.

XIII. Cumplir con las tareas que le correspondan al objetivo de integrar y operar el sistema municipal de Protección Civil y para realizar las funciones de conformidad con las disposicionesa la Ley de Protección Civil;

XIV. Realizar los estudios pertinentes en todo el territorio municipal, a fin de determinar de manera preventiva, el agente regulador que deba aplicarse de acuerdo con los fenómenos perturbadores latentes;

XV. Instalar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, realizando la gestión de los mismos confines de prevención y reducción de posibles efectos destructivos;

XVI. Aplicar la normativa existente para enfrentar los riesgos, siniestros o desastres, para proteger y auxiliar a la población, ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran;

XVII. Aplicar en todo momento las medidas necesarias para organizar y capacitar a la población en sus sectores público, privado y social en la Cultura de la Protección Civil, promocionando los simulacros y motivando la correcta organización;

XVIII. Vigilar y exigir a los Centros de Concentración Masiva, los planes de emergencianecesarios, los que se calificaran, otorgándose en su caso, la autorización para su operación, previa valoración de riesgos y verificación de implementación y aplicación de medidas de seguridad;

XIX. Vigilar el uso y manejo de hidrocarburos y materiales peligrosos, así como de

pirotecnia de acuerdo a la normatividad aplicable, la cual se verificará en cualquier evento público o privado en que se vaya a utilizar, pudiendo suspender el evento y/o decomisar aquellos elementos que pongan en riesgo a la población;

XX. Verificar y vigilar el funcionamiento de todas las instalaciones consideradas de riesgo dentro del territorio municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas establecidas en la materia de protección civil y, en su caso, aplicar las medidas de seguridad, así como las sanciones señaladas en la Ley General de Protección Civil, Código Administrativo del Estado del Estado de México, en los Reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables;

XXI. Verificar y supervisar que los eventos que se realicen en el territorio Municipal ya sean públicos o privados de carácter cultural, educativo, deportivo, musical, de reunión religioso o de cualquier otra índole, cumplan con las medidas necesarias, quedando facultada la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para suspender y/o clausurar temporal o definitivamente el evento o recintoen el cual se lleve a cabo dependiendo de la falta en que se incurra o del riesgo en el que se ponga a la población, lo anterior con el visto bueno de la Dirección General en el marco de sus atribuciones y con apego al procedimiento que en derecho corresponde;

XXII. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

XXIII. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias. Para tal efecto, se establecerá los convenios necesarios en términos de ley;

XXIV. Participar para determinar sobre la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso del suelo, y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Municipal de Riesgos y en los demás casos de licencias de ésta especie; dictaminará sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, apoyaran para el cumplimiento de ésta disposición;

XXV. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil

y apoyar para los comités internos de Protección Civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;

XXVI. Imponer en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sancionescorrespondientes por las infracciones cometidas en contra de las disposiciones legales aplicables;

XXVII. Supervisar la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos

XXVIII. 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 normatividad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXIX. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil;

XXX. La Coordinación podrá realizar operativos por si o en conjunto con otras Áreas del Ayuntamiento, con la finalidad de verificar que las unidades económicas que operen dentro del Territorio Municipal sean fijas o móviles de cualquier giro mercantil, cumplan con todas las medidas de seguridad necesarias y normas aplicables.

Artículo 85-. La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos se encargará de enfrentar situaciones de emergencia, prevenirlas y garantizar la seguridad en su persona y bienes a los habitantes del Municipio en momentos de riesgo; dependencia que actuará con rapidez, eficacia, racionalidady sensibilidad, teniendo las siguientes funciones:

I. Implementar políticas y programas de información a la comunidad sobre qué acciones debenrealizar para el caso de una emergencia;

II. Elaborar el programa de emergencia que contendrá aspectos de prevención de riesgos inminentes;

III. Coordinar actividades con instituciones públicas y privadas con la finalidad de realizar simulacros de acciones a desarrollar en casos de emergencia;

IV. Impartir cursos y talleres sobre asistencia técnica y necesidad de recursos materiales y humanos que se requieran en casos de emergencia a empresas, industrias, comercios,instituciones educativas y personas interesadas en los mismos;

V. Implementar medidas en el caso que sean necesarias ante un riesgo inminente; y

VI. Las demás que la persona titular de la Presidencia Municipal o la normatividad le atribuya.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Articulo 86.- La Coordinación de Comunicación Social es la dependencia que tiene como propósitofundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales, así como mantener permanentemente las relaciones públicas y de comunicación Institucional hacia la opinión pública.

La Coordinación de Comunicación Social se integra por las áreas administrativas:

1. Área de diseño e imagen institucional.
2. Área de comunicación social.

Articulo 87.-. A la Coordinación de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Formular y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, el Programa Integral deComunicación Social para su análisis y aprobación;

II. Diseñar, analizar y evaluar la imagen institucional del Ayuntamiento, y promover su difusión en los medios publicitarios externos y medios de comunicación masiva;

III. Organizar un sistema de comunicación participativa que permita la eficiente difusión de las actividades de la persona titular de la Presidencia Municipal y de los órganos de gobierno;

IV. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;

V. Elaborar y supervisar aquellos proyectos que tengan relación con la comunicación social deforma impresa, auditiva o visual;

VI. Coadyuvar en el fomento de la identidad municipal entre los habitantes, mediante la promoción de los valores cívicos y culturales;

VII. Deberá elaborar y promover la difusión de los comunicados de prensa con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal;

VIII. Ser encargado de publicitar las sesiones de Cabildo a través de los medios con que cuenta para darlos a conocer entre la ciudadanía;

IX. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión de prensa, radio, televisión e internet;

X. Diseñar y administrar el portal del gobierno municipal y establecer los lineamientos para que las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal hagan uso eficiente de esta herramienta de comunicación, así como el uso de las redes sociales;

XI. Planear, dirigir e instrumentar las estrategias de comunicación y/o difusión de las actividades y trabajos de la persona titular de la Presidencia Municipal y su gobierno; así como aquellas que fortalezcan su imagen pública;

XII. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así poder encontrar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de comunicación social;

XIII. Evaluar, elegir y contratar a las empresas públicas y privadas de comunicación necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad,tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;

XIV. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;

XV. Brindar asesoría y apoyo técnico, conforme a su capacidad de recursos humanos y materiales, a las dependencias órganos del Ayuntamiento y sus áreas administrativas en materia de comunicación social e imagen institucional;

XVI. Organizar, coordinar, supervisar y preservar los archivos de comunicados de prensa, fotografías y videos de las actividades oficiales;

XVII. Planear, coordinar y supervisar un sistema de recopilación, procesamiento y archivo de la información más importante difundida por los medios de comunicación sobre la persona titularde la Presidencia Municipal y su gestión de gobierno;

XVIII. Planear y conducir la política de gasto en materia de difusión pública del Ayuntamiento;

XIX. Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas culturales y trato con los medios de comunicación social;

XX. Consolidar la agenda, en cuanto a medios de comunicación, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades;

XXI. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal como vocero en caso necesario; y

XXII. Los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

Articulo 88.- La Unidad de Control y Bienestar Animal es una dependencia municipal que estará a cargo de un titular, y su objetivo será la de vigilar la correcta aplicación

del presente reglamento, así como la de establecer programas permanentes de orientación encaminada a difundir los peligros de la rabia y la forma de combatirla, vacunación masiva de la especie canina y felina, control de natalidad, registro y en algunos casos, recolección de animales.

Articulo 89.- Con fundamento en el artículo 115 constitucional y a los artículos 6.9 y 6.11 del Código para la Biodiversidad del Estado de México, el gobierno municipal a través de la Unidad de Control y Bienestar Animal, tiene las siguientes facultades:

I. Establecer y regular los centros de control animal de su competencia;

II. En algunos casos, proceder a capturar animales abandonados y callejeros en la vía pública según lo establecido en este reglamento y canalizarlos a refugios legalmente establecidos o a las instalaciones para el resguardo de animales de las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas y registradas; procurando su rehabilitación y adopción;

III. Proceder como último recurso al sacrificio humanitario de animales, una vez agotados los esfuerzos descritos en la fracción inmediata anterior, habilitar espacios para su inhumación y ponerlos a la disposición de toda autoridad y personas que lo requieran; y en el caso de los animales que se encuentren muertos en la vía pública serán recogidos e inhumados con el auxilio de diversas áreas de la administración municipal;

IV. Conocer a través del departamento jurídico correspondiente cualquier hecho acto u omisión derivado del incumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables y emitir las sanciones correspondientes salvo aquellas que estén expresamente atribuidas a otras autoridades. Para el seguimiento de esta atribución deberá contar con personal debidamente capacitado para dar curso a las denuncias;

V. Difundir por cualquier medio las disposiciones tendientes al cuidado, trato digno y respetuoso a los animales y señalizar en espacios idóneos de la vía pública las sanciones derivadas por el incumplimiento del presente reglamento;

VI. Verificar cuando exista denuncia sobre maltrato animal, ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales en detrimento del bienestar animal y la salud humana:

VII. Celebrar convenios de concertación con otros niveles de gobierno, Instituciones privadas y organizaciones no gubernamentales:

VIII. Supervisar y llevar control sobre los criaderos, establecimientos fijos, instalaciones, transporte, espectáculos públicos, bazares, mercados públicos y

tianguis, parques y jardines en los que se manejen animales domésticos, para evitar las actividades ilícitas y prohibidas con ellos;

IX. Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso a los animales:

X. Establecer campañas de vacunación antirrábica, campañas sanitarias para el control y erradicación de enfermedades zoonóticas, de desparasitación y esterilización en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente y de Salud del gobierno del Estado, escuelas y colegios de médicos veterinarios zootecnistas; y ONGS;

XI. Enviará un informe trimestral al H. Ayuntamiento a través del Órgano Interno de Control Municipal, en el que se especificará a cerca de la aplicación y ejercicio de los recursos para la Protección, Respeto y Rehabilitación de Animales en Condición Vulnerable;

XII. El ayuntamiento tiene la facultad de asegurar animales de compañía que se encuentren en las calles; y

XIII. Las demás facultades que en el ámbito municipal le confiera el artículo 115 constitucional, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 90-. El Juzgado Cívico es la unidad administrativa dependiente del Ayuntamiento, en la que se imparte y administra la Justicia Cívica entendiese esta como el conjunto de procedimientos orientados a fomentar la cultura cívica y de la legalidad a fin de dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos cotidianos, que tiene como objetivo facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia, para ello, además de las señaladas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes facultades:

I. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los Derechos humanos de las personas probables infractoras;
II. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el Bando Municipal y Reglamento Municipal de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;
III. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de

las personas probables infractoras;

IV. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;

V. Realizar los protocolos de acuerdo con el sistema de Justicia Cívica Homologada en el país;

VI. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico, con excepción de aquellos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;

VII. Ordenar que se realice el tamizaje, así como dictamen médico y psicosocial a las personas presuntas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;

VIII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;

IX. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;

X. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o extorsión;

XI. Solicitar por escrito a las autoridades competentes apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública; solicitar la realización de inspecciones, verificaciones o visitas y entrega de informe de la misma a autoridades y dependencias municipales;

XII. Garantizar el conocimiento y respeto de los Derechos que asisten a las personas detenidas;

XIII. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo;

XIV. XIV. Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;

XV. Vigilar el debido cumplimiento de los acuerdos o convenios entre las partes en

conflicto a fin de garantizar certeza jurídica;

XVI. Promover la cultura de la mediación y conciliación, así como la cultura de la paz en las diferentes localidades y centros educativos del municipio, a través de cursos, talleres de capacitación, foros y demás medios de participación ciudadana;

XVII. Conocer y evaluar las solicitudes o quejas vecinales presentadas en el Juzgado Cívico para determinar el medio alternativo idóneo para la solución del conflicto;

XVIII. Conocer, mediar, conciliar e iniciar procedimiento arbitral en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México;

XIX. Redactar y, en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación;

XX. Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;

XXI. Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir justificadamente alguna simulación en su trámite;

XXII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven del Medio Alternativo de Solución de Conflictos;

XXIII. Emitir las Actas Administrativas que sean de su competencia correspondientes a Actas Informativas de hechos, Actas de extravío de objetos y documentos, Actas de Concubinato, Actas de dependencia económica y Actas Circunstanciadas, mismas que deberán sustentarse con la documentación correspondiente;

XXIV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico; y

XXV. Las demás que le confiera la Presidenta o Presidente Municipal, la o el Secretario del Ayuntamiento, el Reglamento Municipal de Justicia Cívica de Amecameca Estado de México y demás disposiciones aplicables.

.

CAPÍTULO NOVENO
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Articulo 91.- Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de

Seguridad Pública:

a) Proponer a la Presidenta la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
b) Elaborar las actas de las sesiones;
c) Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Publica y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
d) Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
e) Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Publica sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
f) Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
g) Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
h) Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
i) Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
j) Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
k) Fungir como enlace ante la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
l) Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
m) Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;

n) Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
o) Fungir como enlace ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y coadyuvar con el Comisario o Director de Seguridad Publica para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
p) Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
q) Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
r) Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
s) Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
t) Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Publica copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
u) Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de seguridad pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Publica federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Publica, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;
v) Vigilar la integración, funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en los términos de esta Ley;
w) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Publica;
x) Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

TÍTULO SEXTO
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 92-. La Administración Pública Descentralizada, estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal que acuerde crear el Ayuntamiento, con la aprobación del Congreso de Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 93.- Los organismos descentralizados municipales, 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 sustentarán a los sistemas de control establecidos y normas jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA SOCIAL "SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA" (DIF)

Artículo 94-. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia se encargará de proporcionar asistencia social dentro de la competencia territorial del Municipio de Amecameca, Estado de México, proporcionando servicios de asistencia social a las siguientes personas:

I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición y sujetos de maltrato;
II. Prevención para adolescentes con el fin de evitar embarazos no deseados;
III. Mujeres en estado de gestación, parto y lactancia;
IV. Adultos mayores;
V. Personas víctimas de maltrato;
VI. Personas con discapacidad;
VII. Personas afectadas por desastres naturales y/o siniestros;
VIII. Habitantes del medio rural y urbano en zonas marginadas;
IX. Personas Migrantes en tránsito;
X. Niñas, niños y adolescentes;

Artículo 95.- Para la presentación de los servicios y acciones concurrentes, se coordinará con las dependencias municipales y entidades de los gobiernos

Federales y Estatal, de acuerdo a la competencia de éstas.

Artículo 96.- El Sistema Municipal DIF, conducirá sus actividades en forma programada de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social y otras disposiciones legales.

Artículo 97.-. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asegura la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales deasistencia 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 y Estatal;
II. Promover los niveles mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;

III. Fomentar la educación escolar y extra escolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

IV. Detectar, diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos, 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 creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en el estado de abandono, de senescentes y de discapacitados sin recursos;

VII. Proporcionar a la población vulnerable servicios asistenciales médicos;

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

IX. Las demás que señale expresamente el H. Ayuntamiento, la persona titular de

la Presidencia Municipal, las Leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AMECAMECA (O. P. D.A.A.S)

Artículo 98-. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Amecameca, además de contar con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Será autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerá actos de autoridad que señale la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 99-. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Amecameca tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Prestar, dentro del territorio municipal los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento y, tratamiento de aguas residuales;

II. Participar en coordinación con los Gobiernos Federales, Estatales y de otros Municipios 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 y tratamiento de aguas residuales;

III. La potabilización del agua extraída de pozos;

IV. Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, en los términos de la Ley del Agua para el Estado de Méxicoy municipios y de otros ordenamientos legales aplicables, así como realizar el cobro de los servicios que presta;

V. La realización en coordinación con los gobiernos Federal, Estatal y de otros Municipios, de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas de cualquier obra hidráulica y/o proyectos necesarios para cumplir con sus funciones;

VI. Las demás que le otorguen la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento, la Persona Titular de la Presidencia Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO.
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE AMECAMECA
(I.M.C.U.F.I.D.E.)

Artículo 100-. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, tendrá por objeto entre otros:
Integrar a todos los sectores de la ciudadanía en actividades y acciones a través del deporte y la cultura física, detectar, canalizar, dar seguimiento y apoyar a prospectos deportivos, establecer programas de Cultura Física y Deporte en todos los niveles escolares a través de las diversas áreas del Instituto, implementar el programa de apoyos y estímulos a la Cultura Física y Deporte conforme lo permita el presupuesto de este Organismo Público descentralizado, regular las diversas actividades deportivas y recreativas por medio de la normatividad que regula la materia y a este Instituto, todo lo anterior bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, rendición de cuentas, seguridad jurídica, transparencia, equidad de género y combate a la corrupción, sin distinción de personas, genero, discapacidad, condición social, preferencia sexual, filiación política, estado civil, tratando a todas las personasigual sin discriminar a nadie, todo ello conforme el derecho humano consagrado en el último párrafo del artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que regulaque toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte.

Artículo 101-. Además de lo señalado en el artículo 4 de la Ley que crea al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover la iniciación y formación deportiva;

II. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior;

III. Organizar eventos deportivos de nivel regional, sectorial, municipal, estatal, nacional e internacional;

IV. Promover e impulsar el deporte para adultos mayores y las personas con discapacidad;

V. Administrar las instalaciones deportivas municipales estableciendo los mecanismos y reglas con base a su utilización y servicio a la comunidad deportiva;

VI. Involucrar a los sectores público, social y privado en el deporte municipal;

VII. Otorgar dirección y asesoría técnica de calidad a representaciones deportivasmunicipales;

VIII. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;

IX. Promover y difundir por cualquier medio institucional, las actividades deportivas;

X. Promover y difundir el uso de instalaciones deportivas públicas del municipio;

XI. Crear el registro municipal de:

a) Deportistas;
b) Jueces;
c) Árbitros;
d) Licenciados en educación física;
e) Licenciados en entrenamiento deportivo;
f) Entrenadores certificados,
g) Médicos del deporte;
h) Psicólogos del deporte.
i) Clubes deportivos;
j) Ligas deportivas;
k) Escuelas del deporte;

l) Competencias deportivas;
m) Eventos deportivos;
n) Torneos deportivos; e
o) Instalaciones deportivas.

XII. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el municipio de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XIII. Promover, reconocer y estimular a deportistas y entrenadores por sus resultadossobresalientes;

XIV. Implementar y coordinar el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte.

XV. Crear y fomentar el sistema municipal de becas académicas, económicas y en especie para deportistas destacados, de alto rendimiento, entrenadores certificados, promotores de activación física, de iniciación y desarrollo del Municipio.

XVI. Promover y crear torneos estudiantiles tanto varoniles como femenil en diversas disciplinas, en los niveles de preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.

XVII. Integrar el censo de instalaciones deportivas municipales, en el que se incluirán las características de cada una de ellas y los recursos materiales de los que disponen.

XVIII. Integrar el programa de evaluación y seguimiento para los deportistas;

XIX. Coordinarse con las autoridades federales y estatales competentes en el diseño e instrumentación de programas de mejoras a las instalaciones del instituto;

XX. Diseñar programas que promuevan el desarrollo de la cultura física, las actividades recreativas y deportivas dentro del territorio municipal; y

XXI. Las demás que otorgue este Reglamento u otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA OFICILIA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 102-. La Oficialía del Registro Civil tiene las siguientes funciones:

I. Atender aquellas peticiones relacionadas con el Registro Civil, que sean solicitadas por la ciudadanía a través de la Presidencia Municipal;

II. Coordinar los programas que sean aprobados por el Ayuntamiento, a realizarse en todo el territorio Municipal, coadyuvando con la Dirección General del Registro Civil del Gobierno del Estado de México;

III. Constatar permanentemente que, en el interior de las Oficialías del Registro Civil, se cuentede manera visible y fija, todos los servicios que se realizan en ellas, así como los costos de cada trámite administrativo;

IV. Verificar que todo el personal de las Oficialías del Registro Civil cuente con identificación oficial y sea portador de la misma en un lugar visible, en horas laborables;

V. Las demás que conforme a la ley y los reglamentos de correspondan.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 103 -. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos, es la encargada de promover la protección, observancia, estudio y divulgación de los derechos humanos en el municipio.

Artículo 104-. El Defensor Municipal de Derechos Humanos ejercerá las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos

Humanos del Estado de México, teniendo las funciones siguientes:

1. Recibir las quejas de la población del Municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;

2. 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;

3. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

4. 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 el Ayuntamiento;

5. 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.

6. 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 Derecho Humanos del Estado de México y su Reglamento;

7. 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;

8. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con plenos respeto a los derechos humanos;

9. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;

10. Fomentar y difundir de manera objetiva a través de los medios oficiales de comunicación la práctica de los derechos humanos con la participación de la sociedad civil organizada del municipio;

11. 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;

12. 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;

13. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

14. 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,

15. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;

16. 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;

17. Proponer al Ayuntamiento 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;

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

19. Las demás que le confiere la Ley, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Méxicoy la Reglamentación Municipal.

TÍTULO NOVENO
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

CAPÍTULO PRIMERO
DELEGADOS, SUBDELEGADOS MUNICIPALES Y JEFES DE MANZANA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 105.- Son Autoridades Auxiliares todas aquellas personas con cargo honorífico electas de manera pública y que constituyen el punto de contacto más inmediato entre la Autoridad Municipal y la comunidad, reconociendo las expectativas y necesidades reales de la población, así como colaborar en la realización de las políticas que el Ayuntamiento define para sus comunidades.
Tratándose Jefes de Manzana serán nombrados por el Ayuntamiento. Los Delegados tienen representación ciudadana en el Municipio de Amecameca y tienen como función principal relacionar a los vecinos de la demarcación territorial en que hayan sido electos para la gestión de las demandas ciudadanas o temas relativos a servicios públicos, aprovechamiento de vía pública, verificación de tejidos mercantiles en el ámbito y competencia de las Autoridades Municipales.

CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES

Artículo 106-. Los Delegados Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

1) Representar su comunidad ante las diversas instancias de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal en los asuntos de interés comunitario, en términos de la legislación vigente.

2) Vigilar y coadyuvar al cumplimiento de las leyes federales, estatales, la Ley Orgánica, el Bando Municipal, Reglamento y demás disposiciones administrativas y circulares que emita el Ayuntamiento dentro de su circunscripción territorial, así como promover y organizar la participación de los ciudadanos para el cumplimiento de los planes y programas de gobierno.

3) Coadyuvar con la Autoridad Municipal para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos de la comunidad, reportando ante el cuerpo de Seguridad Pública Municipal o el Oficial Conciliador, las conductas que requieran de su intervención.

4) Convocar públicamente con al menos cinco días de anticipación y presidir las asambleas dentro de la circunscripción territorial que representan para tratar asuntos de interés general, informando de su realización, desarrollo y acuerdos al Ayuntamiento.

5) Dar a conocer a sus representados el informe anual de actividades entre el día primero y diez de abril de cada año.

6) Informar a la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios de las construcciones, traslados de dominio, fusiones, invasiones y subdivisiones de que tengan conocimiento.

7) Conciliar y orientar a sus vecinos, acercándolos con la autoridad municipal o informar de las instancias en las que pueden ser atendidos.

8) Promover (NO AUTORIZAR) la realización de eventos culturales, deportivos y sociales en su comunidad.

9) Mantener y actualizar el archivo de la delegación, bienes municipales bajo resguardo, registro de panteones, informes de ingresos, egresos y actividades realizadas, mismos que deberán entregarse al término de su gestión.

10) Extender constancias de vecindad a quienes cuenten con residencia efectiva mayor a seis meses, en el caso de los ciudadanos que rentan deberán acreditar su domicilio con los pagos y aportaciones del propietario del lugar.

11) Gestionar (NO AUTORIZAR) permisos de bailes y cualquier evento público ante la Dirección de Gobierno Municipal

12) Levantar actas informativas por robos, lesiones, defunciones, o cualquier otro hecho o acto que se suscite dentro de la comunidad que representan, para hacerlos llegar a la Autoridad competente.

13) Acordar mediante asamblea y de manera unánime la expedición de Vistos Buenos para la instalación de comercios en su comunidad.

14) Todas las demás concedidas en otros ordenamientos legales

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 107-. Son facultades y obligaciones de los Consejos de

Participación Ciudadana, las siguientes:

1) Llevar el registro de los Consejos de Participación Ciudadana;
2) Participar en la organización de las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana;
3) Dar capacitación y asesoría sobre sus funciones a los Consejos de Participación Ciudadana;
4) Atender y dar seguimiento a las quejas, renuncias y suplencias de los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana;
5) Atender a los Consejos de Participación Ciudadana y de acuerdo con sus demandas, canalizarles con la instancia adecuada;
6) Comunicar a los Consejos de Participación Ciudadana acerca de las giras o eventos que se realicen en su comunidad;
7) Atender al reporte de los Consejos de Participación Ciudadana del daño causado a cualquier bien propiedad municipal que se encuentre en su comunidad;
8) Atender al reporte de los Consejos de Participación Ciudadana de cualquier acción u omisión que implique una infracción a los reglamentos municipales;
9) Mediar y conciliar intereses en conflicto respecto de los Consejos de ParticipaciónCiudadana; y
10) Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Artículo 108-. Para el desempeño de sus atribuciones, el Departamento de Consejosde Participación Ciudadana contará con un Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de Gobierno.

SEGUNDO. Se abroga cualquier disposición reglamentaria que se haya aprobado con anterioridad al presente reglamento y todo lo que se oponga a él.

TERCERO. El presente Reglamento entrara en vigor el día siguiente a la publicación de la Gaceta Municipal, una vez acordado servirán para dar funcionamiento y legalidad a la Administración Pública Municipal.

CUARTO. Los asuntos que se encuentren en trámite por cualquier instancia de carácter municipal se continuaran aplicando con el reglamento con el que fueron iniciados hasta su total conclusión.

AMECAMECA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 – 2027
¡Gobierno para Todos!

VALIDACIÓN

DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMECAMECA.

MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMAN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE AMECAMECA