

En el Municipio de Villa Victoria, Estado de México, siendo las 14:00 horas del día 14 de mayo del año dos mil veinte, reunidos en la Sala de Cabildos, los C.C. Lic. Mario Santana Carbajal, Presidente Municipal Constitucional; L.C. Yadira de la Cruz Morales, Síndico Municipal, C. David Martínez Velázquez, Primer Regidor, P.C. Erika de la Cruz Mariano, Segunda Regidora, C. Filiberto Estrada Vargas, Tercer Regidor, C. María Luisa Colín Santana, Cuarta Regidora, P.D. Mario Antonio Martínez González, Quinto Regidor, M.A. Gabriela Dávila Abarca, Sexta Regidora, Lic. María del Rosario Carmona Martínez, Séptima Regidora, C. Daniela Reyes Mondragón, Octava Regidora, C. Isaías López Enguilo, Noveno Regidor y C. Hugo Cesar Vilchis Guzmán, Décimo Regidor, Integrantes del Honorable Ayuntamiento, contando con Quórum Legal de 12/12 Integrantes, a efecto de llevar a cabo la 64 Sesión Ordinaria de Cabildo número SO/064/2020, de conformidad con lo establecido en los Artículos 28 y 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente en la Entidad, en la que se acuerda lo siguiente.

ACUERDO:

En el desahogo del punto número cinco de la Orden del Día, de la 64 Sesión Ordinaria de Cabildo número SO/064/2020, y con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 91 fracción VIII, 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 22 del Bando Municipal, se sometió a aprobación de los Integrantes del Cabildo el **Reglamento Orgánico de la Administración Municipal 2019-2021**, por lo que una vez discutido se aprobó por unanimidad de votos.

En el Municipio de Villa Victoria, Estado de México, en el interior de la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, reunidos los Integrantes del Ayuntamiento, sesionan para tomar los acuerdos que en seguida se señalan, e instruyen al Secretario del Ayuntamiento su publicación en Gaceta Municipal con fundamento en los artículos 31 fracción XXXVI y 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Acuerdos de Cabildo marzo 2020.

- 1) Acta de Cabildo número SO/057/2020, de fecha 05 de marzo de 2020.**
 - Punto 5.- Se aprueba por unanimidad el Catálogo General de Puestos – Tipo de la Administración Municipal 2019 - 2021.
- 2) Acta de Cabildo número SO/58/2020, de fecha 12 de marzo de 2020.**
 - Punto 5.- Se aprueba por unanimidad, el Manual de Funcionamiento para la Elaboración del Análisis del Impacto Regulatorio.
- 3) Acta de Cabildo número SO/059/2020, de fecha 19 de marzo de 2020.**
 - Punto 5.- Se analiza el tema relacionado con la Contingencia Sanitaria, derivada del COVID 19.
- 4) Acta de Cabildo Extraordinaria SE/001/2020, de fecha 24 de marzo de 2020.**
 - Punto 5.- Reunión de Coordinación en el tema de salud, con personal del Hospital Guadalupe Victoria.
- 5) Acta de Cabildo Extraordinaria SE/002/2020, de fecha 31 de marzo de 2020.**
 - Punto 5.- Seguimiento a las acciones emprendidas en relación con el COVID 19-

Acuerdos de Cabildo abril 2020.

- 6) Acta de Cabildo número SO/061/2020, de fecha 02 de abril de 2020.**
 - Punto 5.- Se aprueba por unanimidad la bonificación y prórroga en el pago de derechos por el suministro de agua potable, alcantarillado, predial y licencias de funcionamiento.
- 7) Acta de Cabildo número SO/062/2020, de fecha 16 de abril de 2020.**
 - Punto 5.- Se aprueba por unanimidad la creación de la Coordinación de Asuntos Indígenas, y como su Titular al Profesor Bonifacio Martínez Segundo.
- 8) Acta de Cabildo número SO/063/2020, de fecha 22 de abril de 2020.**
 - Punto numero 5.- Se analiza y se coordina con otras dependencias, para la aplicación del acuerdo por el que se fortalecen las medidas preventivas y de seguridad para la mitigación y control del contagio del COVID 19.

Acuerdos de Cabildo mayo 2020.

- 9) Acta de Cabildo Extraordinaria SE/003/2020, de fecha 11 de mayo de 2020.**
- Punto 5.- Se analiza y aprueba por unanimidad, llevar a cabo una reunión de trabajo con las Autoridades Auxiliares (Delegados Municipales).
- 10) Acta de Cabildo SO/064/2020, de fecha 14 de mayo de 2020.**
- Punto 5.- Se aprueba por unanimidad el Reglamento Orgánico y Manual General de la Administración Pública Municipal.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración del municipio de Villa Victoria, Estado de México, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Los integrantes del Ayuntamiento de Villa Victoria, los funcionarios, servidores públicos y empleados que integran la administración pública municipal, los organismos descentralizados y demás áreas de la administración, están obligados a la estricta observancia del presente reglamento.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Constitución Federal.**- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Constitución Local.**-La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. **Ley Orgánica.**- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. **Código Administrativo.**- Código Administrativo del Estado de México;
- V. **Código Financiero.**- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. **Código de Procedimientos Administrativos.**-Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VII. **Bando Municipal.**- Bando Municipal de Villa Victoria, México;
- VIII. **Municipio.**- El Municipio de Villa Victoria, México;
- IX. **Cabildo.**- El Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante conformado por las personas que asuman la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;
- X. **Administración Municipal.**- A la Administración Pública del municipio de Villa Victoria, México;
- XI. **Organismos Descentralizados.**- Entidad que gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio, podrán ser creados para ayudar operativamente a la persona que asuma la Presidencia Municipal en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. **Organismos Desconcentrados.**- Entidad de la Administración Pública con autonomía administrativa pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia de la unidad administrativa municipal de la que jerárquicamente depende.

Artículo 4.- Corresponde el ejercicio del órgano ejecutivo a la persona que ostente la Presidencia Municipal, quien tendrá sus atribuciones, funciones y obligaciones en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Artículo 5.- La persona asuma, la Presidencia Municipal, podrá contar con las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, programas prioritarios y en general para el cumplimiento de las tareas de la administración municipal.

Artículo 6.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con la Federación, el Estado y los Ayuntamientos de la entidad y con los particulares, sobre la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras y para la realización de cualquier otro programa de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.- El gobierno municipal de Villa Victoria, Estado de México, está depositado en el Ayuntamiento de elección popular directa, que conforme a las disposiciones legales aplicables, se integra por:

- I. Una persona que asuma la Presidencia Municipal;
- II. Una persona que asuma la Sindicatura Municipal; y
- III. Diez personas que ostenten la titularidad de las Regidurías.

Artículo 8.- A través de sus respectivas comisiones los miembros del Ayuntamiento vigilarán que las unidades administrativas y los órganos auxiliares de la administración municipal, cumplan con sus atribuciones y funciones.

Artículo 9.- El gobierno municipal se encuentra integrado de la siguiente manera:

- I. El Ayuntamiento, como órgano superior de gobierno;
- II. La Administración Pública Centralizada, cuyo superior jerárquico será la persona a cargo de la Presidencia Municipal; y
- III. La Administración Pública Descentralizada, la cual se encuentra integrada por los organismos públicos descentralizados.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

Artículo 10.- Las dependencias de la administración municipal, conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento para el logro de los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 11.- Las dependencias de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia establecidas en la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Reglamento, los acuerdos que emita el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Las dependencias de la administración municipal, deberán coordinar entre si sus actividades y la información necesaria, cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera, por lo que, podrán celebrar tantas reuniones interdisciplinarias como sean necesarias.

Artículo 13.- La persona a cargo de la Presidencia Municipal, podrá constituir comisiones integradas por varias dependencias, para el despacho de asuntos en diferentes materias. Los organismos públicos descentralizados podrán integrarse a dichas comisiones, cuando se trate de asuntos relacionados a su objeto.

Las comisiones podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien determine la persona a cargo de la Presidencia Municipal. Las comisiones a las que se refiere este artículo son de naturaleza ejecutiva, por lo que son diferentes a las Comisiones del Ayuntamiento.

Artículo 14.- En casos extraordinarios o cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia o unidad administrativa para conocer un asunto determinado, quien asuma la Presidencia Municipal, resolverá a que dependencia corresponde el despacho del mismo.

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 15.- La persona a cargo de la Presidencia Municipal, como titular de la administración municipal, para atender el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los asuntos del

orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento puede crear otras unidades administrativas afines.

Artículo 16.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, quien ostente la Presidencia Municipal, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Contraloría Interna Municipal;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- V. Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario y Turístico;
- VI. Dirección de Administración;
- VII. Dirección de Gobernación;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Desarrollo Urbano;
- X. Dirección de Medio Ambiente;
- XI. Comisaría de Seguridad Pública Municipal;
- XII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIII. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- XV. Unidad de Comunicación Social e Imagen Institucional;
- XVI. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos; y
- XVII. Coordinación de Educación, Cultura y Salud

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA

- I. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos; e
- II. Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF); e
- II. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 17.- Cada una de las unidades administrativas mencionadas, establecerán su estructura orgánica, auxiliándose de las jefaturas de departamento u oficina, que se estimen convenientes, con la finalidad de garantizar el alcance de sus objetivos, metas y el correcto desempeño de sus atribuciones, las cuales se deberán plasmar en el respectivo Manual General de Organización de la Administración Municipal.

CAPÍTULO II DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 18.- Al frente de cada unidad administrativa habrá persona que ostente la Dirección, Titular de Unidad, jefe de área, según sea el caso, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las y los servidores públicos adscritos a su dependencia de que se trate según las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Quienes ostenten la titularidad de las dependencias de la administración municipal, así como, de los organismos públicos descentralizados, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, al tomar posesión de su cargo deberán rendir formalmente la protesta de ley.

Artículo 20.- La persona que asuma la Presidencia Municipal, podrá nombrar o remover libremente a las y los servidores públicos municipales, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución Política, en las leyes estatales o en el Bando Municipal.

Artículo 21.- Para ser titular de las unidades administrativas a las que se refiere este reglamento, se requiere cumplir con los requisitos que establece la Constitución Política, la Ley Orgánica Municipal, Bando Municipal, el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22.- Los Titulares de las unidades administrativas a las que se refiere este reglamento, no podrán desempeñar ningún otro cargo, puesto, empleo o comisión, salvo los relacionados con la docencia y aquellos que, por estar directamente relacionados con las funciones que les correspondan, sean expresamente autorizados por la persona que asuma la Presidencia Municipal.

Artículo 23.- Los titulares de las unidades administrativas llevarán sus actividades proyectadas con base en las políticas, metas y objetivos contenidos en la Ley Orgánica Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Desarrollo Urbano, los Presupuestos de Ingresos y Egresos y el presente Reglamento.

Artículo 24.- Corresponderá a los titulares de las unidades administrativas, organismos descentralizados y desconcentrados, cumplir con las siguientes responsabilidades, atribuciones y funciones genéricas relativas al ejercicio de su encargo:

- I. Programar, ejecutar y evaluar las actividades a desarrollar en su área, a fin de cumplir las metas y objetivos del gobierno municipal;
- II. Formular los anteproyectos, proyectos, programas y presupuestos anuales de actividades;
- III. Dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía de manera, transparente y eficaz, actuando siempre conforme a la Ley;
- IV. Asistir a las reuniones, asambleas y comisiones encomendadas por la persona que asuma la Presidencia Municipal;
- V. Formular y entregar de manera mensual y oportuna los dictámenes e informes que le sean solicitados;
- VI. Participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas y lineamientos, relacionados con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones y funciones;
- VII. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, conforme a los lineamientos contenidos en la Ley;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones legales;
- IX. Atender en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías por parte de la Contraloría Interna Municipal, los Órganos Superiores de Fiscalización, tanto federal como estatal y atender los requerimientos de información que hagan las Comisiones Edilicias;
- X. Vigilar que se mantengan actualizados los inventarios de bienes muebles que se encuentran a su cargo;
- XI. Elaborar y atender la entrega recepción de la dependencia a su cargo, al concluir el trienio gubernamental; y
- XII. Las demás que señale este Reglamento, otros ordenamientos legales y las que les encomiende la persona que asuma la Presidencia Municipal.

TITULO CUARTO DEL SECTOR CENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 25.- La Secretaría del Ayuntamiento, cumple la función de atender las tareas del Ayuntamiento en cuanto órgano colegiado y deliberante, ya que debe convocar a las sesiones, apoyar a la persona que asuma la Presidencia Municipal, en la conducción de las mismas, levantar las actas y redactar los acuerdos, que son la concreción de los puntos debatidos en las propias sesiones.

Artículo 26.- La Secretaría del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del Ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria a la persona que asuma la Presidencia Municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;

- X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
- XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión;
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;
- XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento;
- XIV. Vigilar la adecuada y oportuna publicación del Bando Municipal, los reglamentos municipales, manuales y demás disposiciones de carácter general del municipio;
- XV. Suscribir, junto con la persona que asuma Presidencia Municipal, los nombramientos y licencias de las y los servidores públicos, acordados por el Ayuntamiento, así como de las autoridades auxiliares;
- XVI. Realizar ante el Sistema Militar Nacional, dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional, los trámites necesarios para la expedición de pre-cartillas;
- XVII. Respalidar, ordenar y controlar la normatividad y reglamentación del Municipio, para uso la persona que asuma Presidencia Municipal y de todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Fijar, establecer y modificar los requisitos que sean considerados necesarios para la expedición de constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan;
- XIX. Vigilar el buen funcionamiento del Registro Civil Municipal; y
- XX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 27.- La Contraloría Interna Municipal, tiene como propósito realizar las funciones de control y vigilancia de la función pública y de los planes y programas de gobierno, mediante la ejecución de acciones que promuevan el ejercicio legal, eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos, la operación y cumplimiento de los programas y objetivos de la administración pública municipal y la mejora permanente de sus procesos de trabajo.

Artículo 28.- La Contraloría Municipal tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;

- XVI.** Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII.** Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIX.** Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas del Ayuntamiento por los conflictos laborales; y
- XX.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 29.- La Tesorería Municipal es la facultada de administrar las finanzas públicas municipales, conducir la disciplina presupuestal del municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando el logro de los objetivos enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal, mediante una apropiada integración del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal.

Artículo 30.- A la Tesorería Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II.** Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III.** Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV.** Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V.** Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
- VI.** Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VII.** Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VIII.** Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
- IX.** Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- X.** Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- XI.** Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
- XII.** Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
- XIII.** Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIV.** Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XV.** Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI.** Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVII.** Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XVIII.** Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XIX.** Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XX.** Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro

concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

- XXI.** Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXII.** Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas; y
- XXIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 31.- Es la dependencia encargada de desarrollar las actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos y el desarrollo de la obra pública dentro del municipio.

Artículo 32.- La Dirección de Obras y Servicios Públicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II.** Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III.** Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV.** Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V.** Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI.** Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII.** Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII.** Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX.** Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la persona a cargo de la Tesorería municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X.** Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII.** Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV.** Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV.** Proyectar, formular y proponer a la persona que asuma Presidencia Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI.** Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII.** Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con la persona que asuma Presidencia Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII.** Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

- XIX.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI.** Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII.** Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII.** Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV.** Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- XXVI.** Coordinar los servicios de alumbrado público, parques, jardines, panteones y mantenimiento urbano, así como proporcionar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos;
- XXVII.** Desarrollar actividades de prevención, mantenimiento y corrección a las instalaciones y equipo destinados para la prestación de los servicios públicos municipales;
- XXVIII.** Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común en el municipio;
- XXIX.** Cumplir y hacer cumplir la normatividad para los rastros, panteones, jardines, parques y alumbrado público del municipio; y
- XXX.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPECUARIO Y TURÍSTICO

Artículo 33.- La Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario y Turístico, tiene por objeto desarrollar y ejecutar las políticas públicas y los programas orientados a generar una derrama económica, a través de una regulación de la actividad industrial, comercial y de servicios clara, eficiente y ordenada, así como a incentivar las acciones orientadas a potenciar el atractivo turístico del municipio.

Artículo 34.- La Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario y Turístico, tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II.** Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- III.** Impulsar la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V.** Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- VI.** Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VII.** 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;
- VIII.** Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- IX.** Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- X.** Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XI.** Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XII.** Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;

- XIII.** Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- XIV.** Difundir 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;
- XV.** Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVI.** Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales, promoviendo la participación de los empresarios locales en la integración de los productos turísticos;
- XVII.** Auxiliar a la persona que asuma Presidencia Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;
- XX.** Fomentar, fortalecer y promover y dirigir a través de las áreas adscritas a la dirección de desarrollo económico la actividad agropecuaria, acuícola, forestal, industrial, comercial, turística, artesanal y de prestación de servicios, que realizan los particulares, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI.** Elaborar planes y programas para el desarrollo de los sectores económicos;
- XXII.** Organizar y coordinar eventos culturales y recreativos, exposiciones, muestras gastronómicas, ferias y otros eventos similares para el desarrollo económico y turístico del Municipio;
- XXIII.** Conocer y encausar los programas de apoyo gubernamental de orden federal y estatal, hacia los diferentes sectores económicos;
- XXIV.** Identificar espacios históricos del municipio, a fin de ampliar y mejorar la oferta turística;
- XXV.** Gestionar ante las autoridades competentes el rescate, preservación y restauración del patrimonio turístico, así como el mantenimiento de la infraestructura que facilite la instalación de empresas turísticas;
- XXVI.** Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración con los diferentes ámbitos de gobierno, sector social y privado; y
- XXVII.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 35.- La Dirección de Administración es la encargada de dar soporte material, técnico, humano, administrativo y organizacional, que permita a los servidores públicos de la administración pública municipal, atender las demandas ciudadanas y cumplir con sus atribuciones, así como para optimizar las funciones de la misma.

Artículo 36.- La Dirección de Administración tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal de las diferentes unidades administrativas de la administración pública municipal;
- II.** Coordinar el resguardo y actualización del archivo de personal salvaguardando la información en términos de las disposiciones legales;
- III.** Promover la implantación a los sistemas y procedimientos administrativos en la Dirección de Administración;
- IV.** Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral;
- V.** Desarrollar un registro para el control de asistencias, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los servidores públicos municipales;
- VI.** Proveer de servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la administración pública municipal;
- VII.** Establecer los mecanismos para conservar en buen estado, coordinando el mantenimiento y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;

- VIII. Emitir las políticas, circulares, normas y lineamientos administrativos de su competencia para mejorar y desarrollar las actividades de la administración pública municipal;
- IX. Controlar y asegurar el parque vehicular de la administración pública municipal, así como autorizar el suministro de energéticos a vehículos automotores particulares y aquellas unidades que se tienen en comodato, para lograr el cumplimiento de las funciones propias del Ayuntamiento y de la administración pública municipal, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal;
- X. Implementar estrategias y políticas en los programas de profesionalización y capacitación de los servidores públicos municipales;
- XI. Eficientar los recursos materiales del Municipio;
- XII. Generar los acuerdos necesarios sobre los asuntos laborales del personal sindicalizado;
- XIII. Formular el Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad municipal;
- XIV. Efectuar los procedimientos de contratación pública que se requieran conforme a lo dispuesto en la legislación de la materia; y
- XV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 37.- La Dirección de Gobierno es responsable de vigilarlos asuntos de política interior, para procurar un ambiente de civilidad, respeto y tolerancia entre las autoridades municipales, los ciudadanos y las organizaciones sociales, civiles y políticas, mediante la recopilación de la información sociopolítica, veraz y oportuna que permita la toma de decisiones certeras para el bienestar social y la gobernabilidad del Municipio; así como inspeccionar, verificar y autorizar el uso de vía del comercio informal.

Artículo 38.- A la Dirección de Gobernación le corresponde:

- I. Formular planes, programas y actividades que permitan fortalecer los vínculos entre líderes sociales, grupos políticos y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente la problemática existente;
- II. Auxiliar a la persona que asuma Presidencia Municipal en la atención de los asuntos relacionados con la política interna del Municipio;
- III. Establecer y difundir los lineamientos y normatividades generales para realizar la regularización y control de la actividad económica semi-fija y ambulante en áreas públicas;
- IV. Autorizar el uso de vía para el ejercicio del comercio en la vía pública, semifijo, ambulante; en mercados y tianguis de acuerdo a la normatividad vigente;
- V. Supervisar, inspeccionar, verificar y sancionar con base en las disposiciones legales aplicables, los incumplimientos en materia de reglamentación municipal de actividades comerciales, industriales y de servicios;
- VI. Llevar a cabo el procedimiento para la expedición de autorizaciones y permisos que correspondan a las actividades de espectáculos y diversiones públicas.
- VII. Promover la paz y tranquilidad social en el Municipio a través de la concertación y el diálogo;
- VIII. Coadyuvar a la solución de conflictos que surjan en el territorio municipal siempre en observancia de los procedimientos de carácter jurídico;
- IX. Fomentar y fortalecer el ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, entre las autoridades municipales, los ciudadanos y las organizaciones civiles;
- X. Obtener información socio-política del territorio municipal;
- XI. Dar atención inmediata a las manifestaciones, marchas o movilizaciones generadas por conflictos que incumben al gobierno municipal;
- XII. Apoyar en el desarrollo de procesos electorales y fomentar el desarrollo político; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 39.- Esta Dirección será la encargada de brindar atención integral a las necesidades sociales del Municipio de Villa Victoria, ejecutando planes, programas y acciones de bienestar social-comunitario que apoyen a los diferentes grupos poblacionales, prevaleciendo los adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas, mujeres, hombres, jóvenes y niños.

Artículo 40.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social son:

- I. Coadyuvar con las diversas áreas de la administración municipal para la aplicación de los diferentes apoyos, programas y recursos federales, estatales como locales dentro del municipio, buscando elevar el nivel de vida de la población municipal;
- II. Vincular y coordinar los programas sociales, para la promoción del desarrollo municipal y difundir los esfuerzos de los tres ámbitos de gobierno, consolidando la participación de los ciudadanos, para disminuir las inequidades sociales y económicas;
- III. Gestionar apoyos y programas federales y estatales destinados a las comunidades con rezago social;
- IV. Dar seguimiento a los programas y acciones de bienestar social y combate a la pobreza que se desarrollan en el municipio, con las dependencias federales y estatales;
- V. Coordinar esfuerzos de los tres ámbitos de gobierno en materia de desarrollo social, promoviendo la participación ciudadana;
- VI. Fomentar la participación de instituciones académicas y de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en el desarrollo e instrumentación de estrategias para superar rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población;
- VII. Desarrollar esquemas de colaboración con la sociedad civil altruista, que contribuya a la solución de necesidades comunitarias encaminadas a mejorar su desempeño y elevar la calidad de vida de sus comunidades;
- VIII. Proponer e impulsar la ejecución de programas de emergencia social, destinados a zonas indígenas, rurales y urbanas marginales;
- IX. Coordinar a las Delegaciones para la gestión, evaluación y seguimiento de programas sociales en las comunidades del municipio;
- X. Programar, evaluar y planear el seguimiento de programas, proyectos y planes para el beneficio comunitario;
- XI. Implementar programas y acciones encaminadas a la atención de la juventud y respetar su derecho a la libertad de expresión; y
- XII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 41.- Esta Dirección es la encargada de orientar las políticas municipales en materia de desarrollo urbano.

Artículo 42.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, son las siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer a la persona que asuma Presidencia Municipal, convenios, contratos y acuerdos;
- IX. Vigilar el correcto cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano Municipal y de la normatividad que rige en dicha materia, así como para aquellos casos en que se necesite la regulación y adquisición de la tierra como parte de la planeación de la obra pública;

- X. Formular y proponer proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y normas técnicas necesarias respecto del uso de suelo, infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente de los centros de población y definir los criterios de desarrollo urbano en materia;
- XI. Proponer la constitución de reservas territoriales y ecológicas del municipio;
- XII. Impulsar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como la ejecución, evaluación y modificación del mismo; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 43.- La Dirección de Medio Ambiente, es la encargada de establecer la política pública en materia de ecología y protección del medio ambiente, que habrá de observarse en el territorio municipal.

Artículo 44.- La Dirección de Medio Ambiente tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
- III. Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente (a) Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;
- V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y protección al ambiente atribuidas al municipio;
- VII. Promover acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales del municipio;
- VIII. Consensar con representantes de los diversos sectores de la sociedad, la política, programas y acciones ambientales municipales;
- IX. Coordinar las acciones con otras áreas municipales y dependencias gubernamentales tanto federales como estatales para lograr el cumplimiento de los programas ambientales;
- X. Crear programas forestales para beneficio del municipio, coordinándose con autoridades federales, estatales y municipales; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia.

CAPÍTULO XI DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 45.- Su principal atribución es la de proteger y preservar la seguridad pública del municipio en términos del artículo 21 de la Constitución Federal y demás disposiciones legales aplicables, a efecto de asegurar el pleno goce de las garantías individuales, la paz, la tranquilidad y orden público, así como prevención de delitos.

Artículo 46.- La Comisaría de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, promover y hacer cumplir la normatividad vigente, que en materia de seguridad pública y movilidad, se requiera para preservar el orden y la paz social en el Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, administrativas y disciplinarias que regulen la actuación del cuerpo de seguridad pública municipal;
- III. Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad de las personas e instituciones públicas, mantener el orden y la paz social en el municipio;
- IV. Establecer y mantener mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, tendientes a intercambiar ideas y programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública;
- V. Poner a disposición de las autoridades respectivas, a las personas que infrinjan los ordenamientos legales del fuero estatal y federal;

- VI. Poner a disposición de quien ostente la titularidad de la Oficialía Calificadora a quienes infrinjan disposiciones de carácter administrativo, contempladas en el Bando, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- VII. Auxiliar en cualquier desastre que ponga en peligro la integridad física y el patrimonio de los vecinos del municipio;
- VIII. Planear, organizar y vigilar los operativos y dispositivos que en materia de seguridad pública, tengan que realizarse en el territorio municipal;
- IX. Impulsar la formación y capacitación de los agentes de seguridad pública;
- X. Resguardar las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles municipales;
- XI. Tramitar ante la autoridad competente, la renovación de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, para el personal que se requiera;
- XII. Garantizar el absoluto respeto a las garantías individuales y libertades sociales de los habitantes y transeúntes del municipio;
- XIII. Proporcionar seguridad pública a los habitantes del municipio, en su integridad física y patrimonio;
- XIV. Prevenir y combatir las conductas antisociales;
- XV. El municipio podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con el gobierno del Estado de México, a través de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana y con otros municipios, para establecer el Mando Único Policial. Así como para que antes de que sean designados los mandos municipales, estos ya hayan sido evaluados, certificados y cumplan con el programa de capacitación de mandos el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública y
- XVI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

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

Artículo 47.- Esta dependencia es la encargada de dar atención a los asuntos inherentes al Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 48.- Le corresponden a esta dependencia, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona que asuma la Presidencia Municipal la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. 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;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad del Gobierno del Estado de México para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Fungir como enlace ante la Universidad Mexiquense de Seguridad y coadyuvar con el Comisario de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;

- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo Municipal de Seguridad Pública, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo Municipal de Seguridad Pública, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. 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 de Seguridad Pública;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- XXI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPITULO XIII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 49.- Esta Unidad será la encargada dar atención a las actividades que contribuyan a facilitar el acceso a la información pública y proteger los datos personales, mediante de la promoción oportuna y dinámica de la cultura de la transparencia en el municipio, bajo los principios de máxima publicidad, legalidad, seriedad, honestidad y profesionalismo. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para garantizar el acceso a la información términos de la legislación aplicable.

Artículo 50.- La Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General y Estatal de Transparencia, la que determine el INFOEM y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme 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, en su 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 solicitudes de 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. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la legislación;
- XIII. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- XIV. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XV. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- XVI. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

- XVIII.** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XIX.** Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales; y
- XX.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XIV DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 51.- Esta unidad es responsable de los procesos de formulación, integración, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), así como los planes , programas y proyectos emanados del mismo; a su vez se encarga de la realización de actividades encaminadas a la adopción de prácticas administrativas innovadoras, de la generación y actualización de reglamentos, documentos de desarrollo institucional, manuales y demás disposiciones administrativas necesarias para el correcto desempeño de la administración pública municipal.

Artículo 52.- La Unidad de Planeación tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I. En materia de planeación:

- a)** Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;
- b)** Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;
- c)** Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- d)** Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- e)** Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- f)** Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y
- g)** Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

II. En materia de información:

- a)** Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;
- b)** Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;
- c)** Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;
- d)** Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y
- e)** Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

III. En materia de programación:

- a)** Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y
- b)** Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación:

- a)** Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- b)** Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;

- c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

V. En materia de seguimiento y control:

- a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, su Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VI. En materia de evaluación:

- a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;
- b) Integrar y reportar a la persona que asuma la Presidencia Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;
- d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y
- e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde la persona que asuma la Presidencia Municipal ante el Cabildo.

- VII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XV DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 53.- La Unidad de Comunicación Social es la encargada del manejo de la imagen institucional, mediante la cobertura mediática y la difusión de las actividades del gobierno municipal.

Artículo 54.- Las atribuciones de la Unidad de Comunicación Social son las siguientes:

- I. Recabar, diseñar, proponer, divulgar, difundir y transmitir los boletines, mensajes, comunicados y en general materiales electrónicos e impresos que contengan la información necesaria para fortalecer la labor de la Administración Pública Municipal y a mediante ello, permitir que la población esté enterada de las acciones de gobierno;
- II. Difundir el acontecer de la vida municipal, en un marco de respeto a la pluralidad, promoviendo las relaciones públicas, tanto internas como externas, propiciando y fortaleciendo la armonía entre los ciudadanos y el gobierno municipal;
- III. Instrumentar una política de relaciones públicas entre la administración municipal y los medios de comunicación;
- IV. Coordinar la cobertura informativa de giras y eventos del Ayuntamiento, de las dependencias y organismos descentralizados, que se lleven a cabo dentro y fuera del Municipio;
- V. Diseñar, implementar y ejecutar las políticas de comunicación social y difusión de acciones del gobierno municipal;

- VI. Gestionar espacios en medios de comunicación para la difusión de información Institucional;
- VII. Desarrollar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal, como lo es la Gaceta Municipal;
- VIII. Revisar y evaluar la información generada en medios impresos y electrónicos sobre el trabajo institucional y el panorama informativo en general; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal

CAPÍTULO XVI DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 55.- Dicha coordinación es la encargada de coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados, así como fomentar en la población la cultura de la protección civil.

Artículo 56.- Esta Coordinación, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la conformación e instalación del Consejo Municipal de Protección Civil en los términos de la ley;
- II. Instrumentar los lineamientos generales para coordinar las labores de protección civil, a fin de lograr la participación de los diferentes sectores y grupos de la sociedad del municipio;
- III. Tener a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal;
- IV. Brindar la primera respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en el territorio municipal, en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, deberá notificar a la persona a cargo de la Presidencia Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México;
- V. Otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil;
- VI. Identificar los puntos de riesgo en el territorio municipal;
- VII. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el Atlas de Riesgos del municipio;
- IX. Promover la integración y regular la participación de grupos de voluntarios y grupos ciudadanos de protección civil;
- X. Identificar las instalaciones que puedan habilitarse como albergues temporales en caso de emergencias;
- XI. Verificar que los establecimientos e industrias de cualquier naturaleza, cuenten con las medidas de seguridad que establezca la normatividad aplicable;
- XII. Otorgar el visto bueno de los estudios de factibilidad, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Elaborar un Plan Municipal de Contingencias;
- XIV. Concertar convenios de colaboración en materia de protección civil con los diferentes sectores;
- XV. Implementar las medidas tendientes a la planeación, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus bienes y medio ambiente que le rodea ante las eventualidades producidas por una emergencia;
- XVI. Ordenar el inicio de las acciones de prevención, auxilio o recuperación e informar de inmediato a las instancias del sistema Estatal y del Nacional de Protección Civil;
- XVII. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres, así como del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres;
- XVIII. Promover la difusión de la protección civil en el municipio;
- XIX. Expedir el Certificado de Condiciones de Seguridad a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas, que hayan cumplido con las medidas de seguridad previstas en el presente Reglamento dependiendo de la naturaleza de su negocio;
- XX. Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por el Ayuntamiento, su administración pública y los particulares;
- XXI. Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil;
- XXII. Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general, en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre;
- XXIII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;
- XXIV. Aplicar las sanciones que establece el Reglamento Municipal de Protección Civil del municipio y demás disposiciones legales aplicables; y

- XXV.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XVII DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y SALUD

Artículo 57.- Esta Coordinación, es la encargada coadyuvar con las autoridades educativas y de salud, para promover, difundir, apoyar la educación y los servicios de salud que se prestan a los habitantes del municipio, mediante la implementación de planes y programas dentro del ámbito de su competencia; así mismo de la implementación acciones para la preservación de la cultura municipal.

Artículo 58.- Las atribuciones de la Coordinación de Educación, Cultura y Salud, son las siguientes:

- I. Participar en los programas de salud que promuevan las instituciones nacionales y estatales;
- II. Colaborar con las instituciones, organismos y dependencias correspondientes, promover los servicios de salud;
- III. Promover la prestación adecuada y la vigilancia de los servicios de salud pública en el municipio;
- IV. Vigilar la adecuada organización y operación de los servicios de atención médica, materno-infantil, planificación familiar y salud mental;
- V. Fomentar la prevención y el control de enfermedades epidemiológicas;
- VI. Vigilar que en todos los establecimientos de atención a la salud públicos y privados y espacios públicos en general se mantenga el aseo y limpieza permanente;
- VII. Impulsar y garantizar el derecho de todo individuo a recibir escolaridad básica para el fortalecimiento de su educación;
- VIII. Gestionar ante las instancias municipales, estatales y federales, las acciones prioritarias de conservación, mejoramiento y equipamiento de los inmuebles escolares existentes;
- IX. Promover, apoyar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización y educación básica para adultos del municipio;
- X. Contribuir a la mejora de la infraestructura de las instituciones educativas del municipio, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas tomando en cuenta programas federales y estatales;
- XI. Establecer la Estadística Básica Anual por ciclo escolar de todas las instituciones educativas del municipio;
- XII. Ampliar el acervo cultural en las bibliotecas públicas del municipio;
- XIII. Formular anualmente el calendario cívico del municipio, que deberá ser publicado en la Gaceta Municipal;
- XIV. Promover y diseñar estrategias de conciencia social en donde se exalten los valores cívicos y el respeto a la patria;
- XV. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación con instituciones y universidades;
- XVI. Promover espacios académicos, artísticos y culturales;
- XVII. Coordinar y coadyuvar con las instancias correspondientes la conservación y preservación de la riqueza cultural municipal;
- XVIII. Rescatar las tradiciones culturales e históricas de nuestro municipio, donde se invite a participar a la ciudadanía en las mismas;
- XIX. Informar a la población sobre programas Estatales y Federales en materia de Cultura y Educación para su aprovechamiento en pro de la ciudadanía; y
- XX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

TÍTULO QUINTO DEL SECTOR DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 59.- La Defensoría Municipal, es el área encargada de proteger, defender, promover, observar y divulgar los derechos humanos; además funge como el enlace de coordinación entre las organizaciones no gubernamentales y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 60.- Son atribuciones de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, las siguientes:

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

- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, 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 territorio municipal;
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;
- V. Levantar actas circunstanciadas por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar 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;
- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
- XVIII. Promover los derechos de 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;
- XIX. Presentar por escrito al ayuntamiento, un informe anual sobre las actividades que haya realizado en el periodo inmediato anterior, del que turnará copia a la Comisión de Derechos Humanos de la entidad; y
- XX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPITULO II

DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

Artículo 61.- El Instituto para la protección de los derechos de la mujer, será la instancia encargada de instaurar acciones encaminadas a contribuir al desarrollo integral de la mujer, así como para la defensa de sus derechos y la erradicación de la violencia.

Artículo 62.- Al Instituto, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

- II. Instalar y coordinar los trabajos del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- III. Coordinar con la autoridad estatal para la prevención, la atención, la sanción y la erradicación de la violencia de género contra las mujeres y la atención especializada de las víctimas;
- IV. Formular programas y proyectos que permitan mejorar las condiciones laborales, sociales, económicas y familiares de la mujer;
- V. Promover la perspectiva de género mediante la participación de la mujer en la toma de decisiones respecto al diseño de los planes y programas del Gobierno Municipal
- VI. Contribuir en el ámbito de competencia, en la formación, especialización y actualización constante de las personas que integran la corporación policiaca para el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades con perspectiva de género;
- VII. Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres y las niñas;
- VIII. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia;
- IX. Realizar, de acuerdo con el Sistema Estatal, programas de información a la sociedad sobre los Derechos Humanos de las mujeres y niñas y sobre la prevención atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;
- X. Establecer programas de capacitación dirigidos a las y los servidores públicos municipales en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género, así como en temas de igualdad, equidad y perspectiva de género;
- XI. Crear, operar y mantener actualizada una página web de acceso público, donde se brinde información sobre los servicios que se ofrecen por parte del municipio en materia de violencia de género y atención a víctimas
- XII. Establecer acciones orientadas a fomentar el empoderamiento de la mujer; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

TITULO SEXTO DEL SECTOR DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 63.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es un órgano creado para procurar la satisfacción de las necesidades de la población, en condiciones de vulnerabilidad con el fin de proteger, mantener y preservar la unión familiar o su bienestar, así como la atención a menores, adultos mayores, discapacitados, mujeres y en general a los sujetos de asistencia social.

Artículo 64- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene como objetivos de asistencia social y beneficio colectivo, los siguientes:

- I. Brindar atención permanente a la población vulnerable, otorgando servicios integrales de asistencia social, enunciados en los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), conforme a las normas establecidas a nivel federal y estatal;
- II. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;
- III. Promover el bienestar social y desarrollo de las comunidades que conforman el Municipio;
- IV. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y familias de escasos recursos;
- V. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social;
- VI. Promover y coordinar acciones con instituciones del sector salud, con la finalidad de contribuir a preservar la salud de la población del Municipio, especialmente de los grupos de escasos recursos económicos;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con el Sistema Estatal para fomentar el bienestar social y el desarrollo de las comunidades del Municipio;
- VIII. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez del Municipio;
- IX. Orientar a la mujer en materia de nutrición, higiene, manualidades remunerativas, educación extraescolar y actividades que benefician la economía en el hogar;
- X. Asistir jurídicamente a los menores en estado de abandono, adultos mayores y personas con discapacidad, así como a las familias que buscan su integración y bienestar;

- XI. Fomentar en la familia la práctica de sistemas de superación económica, como huertos familiares, fruticultura, avicultura y otros; y
- XII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 65. - El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, es la dependencia ejecutora de las políticas de cultura física, recreación y deporte integral e incluyente para beneficio de la población del municipio.

Artículo 66. - El Instituto, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar programas para el desempeño de las funciones que competen al deporte en el municipio;
- II. Coordinar y programar eventos deportivos con autoridades Estatales;
- III. Administrar y operar los centros deportivos y recreativos del municipio;
- IV. Implementar programas y acciones para la promoción del deporte vinculado a la salud;
- V. Coordinar acciones con las diferentes asociaciones deportivas del municipio para promover el deporte y realizar eventos deportivos;
- VI. Gestionar recursos ante dependencias gubernamentales y organismos privados a fin de mejorar la infraestructura deportiva del municipio;
- VII. Promover, organizar y fomentar programas de activación física y eventos de recreación;
- VIII. Coordinar acciones de promoción del deporte con el gobierno federal y estatal;
- IX. Gestionar apoyos y coordinarse con el gobierno federal y estatal para creación de espacios de recreación
- X. Promover la recreación entre todos los grupos de edad del municipio;
- XI. Proponer proyectos de construcción de nuevas instalaciones deportivas en el Municipio, así como un programa de mantenimiento, conservación, adaptación y remodelación de las existentes, con el fin de brindar mayores espacios para la práctica deportiva y mejor rendimiento;
- XII. Fomentar actividades deportivas y recreativas en todos los sectores de la población;
- XIII. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones públicas y privadas para el desarrollo de proyectos deportivos y de cultura física; y
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y la persona que asuma Presidencia Municipal.

DIRECTORIO:

LIC. MARIO SANTANA CARBAJAL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L.C. YADIRA DE LA CRUZ MORALES
SÍNDICO MUNICIPAL

C. DAVID MARTÍNEZ VELÁZQUEZ
PRIMER REGIDOR

P.C. ERIKA DE LA CRUZ MARIANO
SEGUNDA REGIDORA

C. FILIBERTO ESTRADA VARGAS
TERCER REGIDOR

C. MARÍA LUISA COLÍN SANTANA
CUARTA REGIDORA

P.D. MARIO ANTONIO MARTÍNEZ GONZÁLEZ
QUINTO REGIDOR

M.A. GABRIELA DÁVILA ABARCA
SEXTA REGIDORA

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CARMONA MARTÍNEZ
SÉPTIMA REGIDORA

C. DANIELA REYES MONDRAGÓN
OCTAVA REGIDORA

C. ISAÍAS LÓPEZ ENGUILO
NOVENO REGIDOR

C. HUGO CESAR VILCHIS GUZMÁN
DECIMO REGIDOR

LIC. RAÚL ASCENCIO PILAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Reglamento Orgánico de la Administración Municipal 2019~2021

© Derechos Reservados
Ayuntamiento de Villa Victoria 2019-2021
Av. Lázaro Cárdenas S/N, Col. Centro, Villa Victoria,
Estado de México, C.P. 50960,
Tel: (726) 25 152 38 y 25 160 06.

La elaboración de este documento estuvo a cargo de la UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

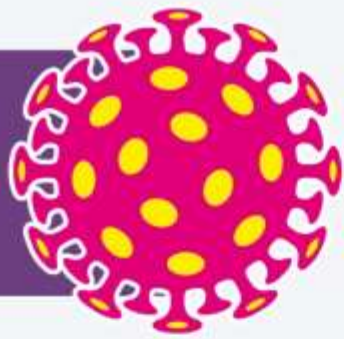
Lic. en P.T. Eduardo Santana Quintero
Lic. en C.P. y A.P. Talía Nohemí Pérez Noya

DISEÑO GRÁFICO Y FOTOGRAFÍA

Unidad de Comunicación Social e Imagen Institucional
C. Iván Castillo Romero
LDG. José David Arriaga Rojas

Impreso y Hecho en México
Mayo de 2020

La reproducción total o parcial de este documento, por cualquier medio, se puede realizar sin autorización previa de la fuente, siempre y cuando se otorgue el crédito correspondiente



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
VILLA VICTORIA
2019 - 2021



COVID-19 FASE TRES

AHORA MÁS QUE NUNCA, POR FAVOR

QUÉDATE EN TU CASA



TE CUIDAS TU,
NOS CUIDAMOS TODOS

Si conoces de un posible caso de Covid-19 comunícate a los teléfonos:

Estado de México **800 900 3200**

En la Región
Valle de Bravo 726 26 223 43
726 26 205 20

Villa Victoria 726 25 114 02

H. AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA
#MásCercanoalaGente