

# **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

## **EL ORO, ESTADO DE MÉXICO**

**ROGELIO FERNANDO GARNICA ZALDIVAR**

**PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL**

**NOVENA REGIDURÍA  
C.P FRANCISCO GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
SALUD, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**



## ÍNDICE

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Exposición de motivos.....                                                         | 1         |
| Fundamento Legal.....                                                              | 2         |
| TÍTULO PRIMERO                                                                     |           |
| DISPOSICIONES GENERALES                                                            |           |
| <b>CAPÍTULO I</b>                                                                  |           |
| <b>OBJETIVOS.....</b>                                                              | <b>3</b>  |
| <b>CAPÍTULO II</b>                                                                 |           |
| <b>DE LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.....</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>CAPÍTULO III</b>                                                                |           |
| <b>DEFINICIONES.....</b>                                                           | <b>6</b>  |
| TÍTULO SEGUNDO                                                                     |           |
| DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y AUTORIDADES                                               |           |
| <b>CAPÍTULO ÚNICO</b>                                                              |           |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>                                                | <b>6</b>  |
| TÍTULO TERCERO                                                                     |           |
| DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA                                                  |           |
| <b>CAPÍTULO ÚNICO</b>                                                              |           |
| <b>DEPENDENCIAS.....</b>                                                           | <b>7</b>  |
| TÍTULO CUARTO                                                                      |           |
| DE LOS ORGANOS Y DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL |           |
| <b>CAPÍTULO I</b>                                                                  |           |
| <b>DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....</b>                                      | <b>8</b>  |
| <b>SECCION I</b>                                                                   |           |
| <b>OFICIALIA CONCILIADORA Y CALIFICADORA.....</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>SECCION II</b>                                                                  |           |
| <b>PATRIMONIO MUNICIPAL.....</b>                                                   | <b>10</b> |
| <b>CAPÍTULO II</b>                                                                 |           |
| <b>TESORERÍA MUNICIPAL.....</b>                                                    | <b>11</b> |
| <b>CAPÍTULO III</b>                                                                |           |
| <b>CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.....</b>                                          | <b>15</b> |
| <b>CAPÍTULO IV</b>                                                                 |           |
| <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.....</b>                                                | <b>17</b> |
| <b>CAPÍTULO V</b>                                                                  |           |
| <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.....</b>                                      | <b>18</b> |
| Artículo 56                                                                        |           |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO VI</b>                                                 |           |
| <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....</b>                            | <b>19</b> |
| <b>CAPÍTULO VII</b>                                                |           |
| <b>DIRECCIÓN DE IMAGEN, DESARROLLO URBANO Y OBRA.....</b>          | <b>20</b> |
| <b>CAPÍTULO VIII</b>                                               |           |
| <b>DIRECCIÓN DE TURISMO.....</b>                                   | <b>21</b> |
| <b>CAPÍTULO IX</b>                                                 |           |
| <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.....</b>                         | <b>22</b> |
| <b>CAPÍTULO X</b>                                                  |           |
| <b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.....</b>    | <b>23</b> |
| <b>CAPÍTULO XI</b>                                                 |           |
| <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....</b>                            | <b>25</b> |
| <b>CAPÍTULO XII</b>                                                |           |
| <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE.....</b>  | <b>26</b> |
| <b>CAPÍTULO XIII</b>                                               |           |
| <b>COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.....</b>                     | <b>28</b> |
| <b>CAPÍTULO XIV</b>                                                |           |
| <b>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN Y BOMBEROS.....</b>                  | <b>29</b> |
| <b>CAPÍTULO XVI</b>                                                |           |
| <b>COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....</b>                    | <b>30</b> |
| <b>CAPÍTULO XVII</b>                                               |           |
| <b>COORDINACIÓN MUNICIPAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER.....</b>       | <b>31</b> |
| <b>CAPÍTULO XVIII</b>                                              |           |
| <b>COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES.....</b>                     | <b>32</b> |
| <b>CAPÍTULO XIX</b>                                                |           |
| <b>COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA.....</b>                        | <b>32</b> |
| <b>CAPÍTULO XX</b>                                                 |           |
| <b>COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.....</b> | <b>33</b> |
| <b>CAPÍTULO XXI</b>                                                |           |
| <b>COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.....</b>               | <b>33</b> |
| <b>TÍTULO CUARTO</b>                                               |           |
| <b>DE LOS ORGANISMOS DECENTRALIZADOS DE CARÁCTER ESTATAL</b>       |           |
| <b>(DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO)</b>            |           |
| <b>CAPÍTULO I</b>                                                  |           |
| <b>DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.....</b>                               | <b>34</b> |
| <b>CAPÍTULO II</b>                                                 |           |
| <b>OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL.....</b>                           | <b>34</b> |

**CAPÍTULO III**  
**DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.....35**

TÍTULO QUINTO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES.....36**

TÍTULO SEXTO  
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

**CAPÍTULO I**  
**DIRECCIÓN DE O.D.A.P.A.S.....37**

**CAPÍTULO II**  
**SISTEMA DIF MUNICIPAL.....38**

TÍTULO SÉPTIMO  
DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**CAPÍTULO I**  
**FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL.....39**

**CAPÍTULO II**  
**DE LA IMPORTANCIA DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.....39**

**CAPÍTULO III**  
**DE LA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES.....40**

**TRANSITORIOS**

**TRANSITORIOS.....41**  
Artículos primero al tercero

**INTEGRANTES DE CABILDO.....42**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Uno de los elementos básicos de la Administración 2013-2015, pilar fundamental de la estructura política de México, es tener un Municipio prospero y organizado en su Administración Pública, tomando en cuenta sus necesidades, demandas y anhelos específicos de la ciudadanía Orense donde la Institución Municipal ejercerá sus potestades.

La Organización interna del Gobierno y la Administración Pública Municipal son de suma importancia, requiere de un fehaciente espíritu de respuesta y atención, basada en la honestidad de los Servidores Públicos que están al frente de cada una de las dependencias, requieren de esquemas flexibles que les permitan ejercer una dinámica de las relaciones entre gobierno municipal y la comunidad en general.

El presente Ordenamiento jurídico, contiene disposiciones que estipulan quienes son las autoridades responsables de cada una de las comisiones, las atribuciones de cada una de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal y la participación que tendrán los grupos sociales.

En este orden de ideas, las acciones citadas requieren de un instrumento jurídico que permita regular su buen funcionamiento, en dichos preceptos el Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal y se auxiliará de las dependencias y organismos previstos por la Ley.

Por ello, el Ayuntamiento del Municipio de El Oro, Estado de México, “Gobierno que trabaja con la gente y para la gente” está comprometido con todos sus habitantes, basándose en un marco de legalidad y compromiso social, con el fin de alcanzar el bienestar social de todos los ciudadanos Orenses, por esta razón, es necesario enfrentar los nuevos escenarios de manera dinámica e inmediata, tratando de atender las necesidades de la población, solucionando sus demandas y procurando el beneficio común con voluntad de ayudar y servir, así mismo, la Administración 2013-2015 esta consiente y convencida de que el progreso y la justicia son base fundamental para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

En tal virtud el Ayuntamiento de El Oro, Estado de México, ha tenido a bien expedir el presente:

## **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL ORO, ESTADO DE MÉXICO 2013-2015

El Presidente Municipal Constitucional de El Oro, Estado de México Rogelio Fernando Garnica Zaldívar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 122, 123, 124, 128 fracción III de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México y 2, 3, 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México tiene a bien expedir el presente:

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2013-2015

## **REGlamento DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EL ORO, ESTADO DE MÉXICO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I OBJETIVOS**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social, observancia general y obligatoria para los órganos que conforman la Administración Pública Municipal de El Oro, Estado de México.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto primordial lo siguiente:

I.- Regular y establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de El Oro, Estado de México.

II. Establecer una estructura orgánica general de cada una de las dependencias que van a integrar el Ayuntamiento.

III. Precisar y definir las facultades y obligaciones de cada una de las direcciones y coordinaciones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- El Presidente Municipal, es el titular de la función ejecutiva del Ayuntamiento y es el responsable de la Administración Pública Municipal, está facultado y obligado a llevar a cabo lo que establece la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal, se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio, para atender el despacho de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

ARTÍCULO 6.- Al Presidente Municipal, le corresponde la interpretación de las disposiciones del presente Reglamento y la resolución de los conflictos de competencia que se generen en la Administración Pública Municipal, de igual forma, someterá a consideración del Ayuntamiento las propuestas de reforma a este Reglamento que sean necesarias.

ARTÍCULO 7.- La Administración actúa conforme a los ordenamientos legales aplicables, a través de una organización estructurada que administra recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de sus fines, para lo cual cuenta con dependencias y entidades que la integran.

ARTÍCULO 8.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de El Oro, Estado de México conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para la obtención de los objetivos y prioridades del Municipio se establezcan en el Plan de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 9.- Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, están obligados a coordinar entre sí sus acciones cuando el desarrollo y cumplimiento de sus funciones así lo requiera.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 10.- El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y demás Directores, lo otorgará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quién podrá removerlos libremente de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Presidente Municipal, la facultad de concederles licencia, aceptar su renuncia o removerlos del cargo, a sus Directores de la Administración Pública Municipal, en cuyo caso deberán recibir y/o entregar el inventario de bienes, recursos e información que se encuentre a su disposición.

ARTÍCULO 12.- Los acuerdos y las resoluciones de los servidores de la Administración Pública Municipal, pueden ser ratificados, modificados o revocados por el Presidente Municipal y por acuerdo del Cabildo, cuando no estén elaborados y fundamentados conforme a derecho.

ARTÍCULO 13.- El Presidente Municipal emitirá la circular y otras disposiciones de orden, tendientes a regular el funcionamiento de las dependencias a que se refiere este Reglamento, así mismo, autorizará la expedición de los manuales administrativos conjuntamente con el Cabildo.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Presidente Municipal, resolver en los casos de duda sobre el ámbito de competencia que tengan los Servidores de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 15.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, los Directores del Ayuntamiento dependerán directamente del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16.- El Presidente Municipal, es el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades que le señalen: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de México, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica del Estado de México, el Bando Municipal, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones expedidas por el propio Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los Reglamentos Interiores de las dependencias, los Acuerdos, las Circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las mismas.

Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos de Reglamentos, Manuales Operativos y Acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones y funciones.

ARTÍCULO 17.- El Presidente Municipal esta facultado para publicar el Bando, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo podrá celebrar convenios con el ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 19.- Los titulares de las dependencias municipales, están facultados para formular proyectos de Legislación Municipal, Reglamentos Interiores y Manuales Administrativos, mismos que serán remitidos a la Comisión de Reglamentación para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 20.- Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia, debiendo comprobar dicho inventario que se encuentra en el paquete de entrega- recepción y cotejarlo con el inventario de los bienes muebles que tiene a su cargo la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- Los titulares de las dependencias a que se refiera este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México u otros Ordenamientos dispongan que deban ser ejecutadas por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Cabildo para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 23.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma, quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

ARTÍCULO 24.- Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades y acciones correspondientes a su responsabilidad.

II.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, rendirán mensualmente al Presidente Municipal y al Cabildo, un informe de las actividades de las mismas.

III.- Los titulares de las áreas, deberán elaborar los manuales de organización municipal y otras disposiciones particulares que sean necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

IV.- Permitir a la Contraloría Interna el ejercicio de sus atribuciones, proporcionándole la información que les solicite y atendiendo sus citaciones, recomendaciones y observaciones.

V.- Coordinar y supervisar que las actividades y tareas encomendadas al personal a su cargo se lleven a cabo con calidad y eficiencia.

VI.- Dar respuesta a las peticiones que por escrito les sean formuladas por los particulares en un término máximo de veinte días hábiles.

VII.- Establecer mecanismos para asegurar la asistencia y presencia en sus labores del personal a su cargo.

VIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 25.- Para ser titular de las Direcciones o Coordinaciones de la Administración Pública Municipal se requiere:

I.- Ser ciudadano del Estado en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

II.- Tener residencia en el Municipio.

III.- De reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo.

IV.- No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal.

V.- Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo y comisión a que se ha propuesto.

VI.- No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

VII.- El Secretario y el Tesorero deberán reunir los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México para ocupar dichos cargos.

### **CAPÍTULO III DEFINICIONES**

ARTÍCULO 26.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

MUNICIPIO.- El Municipio de El Oro, Estado de México; reconocido como un orden de gobierno, base de la división política y territorial del Estado.

AYUNTAMIENTO.- El Ayuntamiento del Municipio de El Oro, Estado de México, el cual estará integrado por un Presidente Municipal, un Sindico Municipal y por 10 Regidores cuyo número esta determinado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica.

GOBIERNO MUNICIPAL.- Es la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.

CABILDO.- El Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de El Oro, Estado de México.

PRESIDENTE.- El Presidente Municipal de El Oro, Estado de México.

LEY ORGÁNICA.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

BANDO MUNICIPAL.- El Bando Municipal de El Oro, Estado de México.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.- Es el medio que vincula al Ayuntamiento como Órgano de Gobierno con la sociedad, su organización administrativa corresponde al Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los Servicios Públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia y se divide en dependencias.

DEPENDENCIAS.- Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS.- Las Direcciones, Coordinaciones y encargados de áreas que integran dependencias del Ayuntamiento del Municipio de El Oro Estado de México.

### **TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y AUTORIDADES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 27.- El Gobierno del Municipio de El Oro, Estado de México, esta depositado en un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento, el cual esta integrado por:

I.- Presidente Municipal

II.- Sindico Procurador

III.- 10 Regidores

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento es el órgano jerárquicamente superior en el Municipio y corresponde al Presidente Municipal Constitucional ejecutar las decisiones determinadas por este, auxiliándose de sus integrantes que conforman el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 29.- Los miembros del Ayuntamiento desempeñarán las comisiones permanentes o transitorias siguientes:

I.- Presidente Municipal: Le corresponde Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, Planeación y Gobernación.

II.- Síndico: Le corresponden las comisiones de revisión de la Hacienda Municipal, Límites Territoriales, Patrimonio Municipal y Situación Jurídica.

III.- Primer Regidor: Le corresponde la comisión de Turismo y Participación Ciudadana.

IV.- Segundo Regidor: Le corresponde la comisión de Cultura, Educación y Atención al Migrante.

V.- Tercer Regidor: Le corresponde la comisión de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Alumbrado Público.

VI.- Cuarto Regidor: Le corresponde la comisión de Asuntos Indígenas y Población.

VII.- Quinto Regidor: Le corresponde la comisión de Fomento Agropecuario, Forestal, Preservación y Restauración del Medio Ambiente.

VIII.- Sexto Regidor: Le corresponde la comisión de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Deportes.

IX.- Séptimo Regidor: Le corresponde la comisión de Mercados, Central de Abastos, Comercio y Rastros.

X.- Octavo Regidor: Le corresponde la comisión de Empleo y Desarrollo Económico.

XI.- Noveno Regidor: Le corresponde la comisión de Salud, Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

XII.- Decimo Regidor: Le corresponde la comisión de Parques, Jardines y Panteones.

### TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO ÚNICO DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 30.- El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes dependencias:

I.- Secretaría del Ayuntamiento

II.- Dirección de Planeación y Desarrollo Económico

III.- Dirección de Gobernación

IV.- Oficialía del Registro Civil

V.- Oficialía Conciliadora y Calificadora

- VI.- Defensoría Municipal de Derechos Humanos
- VII.- Patrimonio Municipal
- VIII.- Coordinación de Eventos Especiales
- IX.- Coordinación de Comunicación Social
- X.- Dirección Jurídica
- XI.- Dirección de Obras Públicas e Imagen, Desarrollo Urbano y Obra
- XII.- Tesorería Municipal
- XIII.- Dirección de Turismo
- XIV.- Coordinación de Casa de Cultura
- XV.- Dirección de Desarrollo Social
- XVI.- Contraloría Interna Municipal
- XVII.- Dirección de Seguridad Pública
- XVIII.- Coordinación de Protección Civil
- XIX.- Dirección de Administración
- XX.- Dirección de Desarrollo Agropecuario y Ecología
- XXI.- Dirección de Servicios Públicos Municipales
- XXII.- Dirección de O.D.A.P.A.S
- XXIII.- Sistema DIF Municipal
- XXIV.- Coordinación de la Mujer
- XXV.- Coordinación de Informática
- XXVI.- Coordinación del Instituto Municipal del Instituto de Cultura Física y Deporte

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
**PÚBLICA MUNICIPAL.**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 31.- La Secretaría del Ayuntamiento es la dependencia encargada de conducir la política interior del Municipio.

ARTÍCULO 32.- La Secretaría del Ayuntamiento, estará a cargo de un Secretario, quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I.- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la Administración Interna del Municipio.
- II.- Convocar a las sesiones de cabildo de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.
- III.- Coordinar las actividades especiales que le confiera el Presidente.
- IV.- Llevar y conservar los libros de actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.
- V.- Someter a consideración del Cabildo y del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias.
- VI.- Suscribir junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento.
- VII.- Vigilar la aplicación de las leyes, reglamentos y lineamientos para atender y resolver los problemas de orden político y social.
- VIII.- Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste.

IX.- Proponer alternativas de solución a los problemas observados o turnados por el Presidente.

X.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento.

XI.- Organizar reuniones periódicas con los titulares de las dependencias para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos o de interés especial del Presidente.

XII.- Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo.

XIII.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos.

XIV.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal.

XV.- Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado.

XVI.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación.

XVII.- Asesorar en la tramitación de permisos y validar en su caso los documentos que sean necesarios para festividades populares de toda índole.

XVIII.- Auxiliar al Cabildo y al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral les señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebre.

XIX.- Vigilar en coordinación con la Dirección de Gobernación y los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Cabildo de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter Municipal.

XX.- Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes (títulos de propiedad), a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio.

XXI.- Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el Patrimonio Municipal.

XXII.- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

XXIII.- Coordinar y atender las relaciones con las juntas vecinales, comisarias ejidales y delegaciones municipales.

XXIV.- Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento.

XXV.- Coordinar y vigilar, por encargo de Cabildo y del Presidente Municipal, las delegaciones que existan en el Municipio.

XXVI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 33.- Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

## **SECCION I**

### **OFICIALIA CONCILIADORA Y CALIFICADORA**

ARTÍCULO 34.- La Oficialía Conciliadora y Calificadora, además de las funciones determinadas por el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para las Oficialías Conciliadoras, así como para las Calificadoras, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Levantar a petición de parte, actas informativas de hechos que no constituyan delito y expedir copias certificadas de las mismas, previo pago de derechos.

II. Otorgar asesoría jurídica gratuita a los ciudadanos y canalizarlos a la instancia que corresponda.

III.- Atender las quejas y denuncias de vecinos.

IV.- Llamar a las partes en conflicto y procurar su conciliación y avenimiento.

V.- Informar al Presidente Municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido la sanción impuesta y queden liberados.

VI.- Formular citatorios de comparecencia a particulares para la práctica de las diligencias conciliatorias en que intervengan.

VII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCION II**

### **PATRIMONIO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 35.- El Ayuntamiento, tiene plena capacidad de ejercicio para adquirir, usar, administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como de los derechos que constituyen al Patrimonio Municipal con fundamento en las leyes de la materia.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Sindicatura, en corresponsabilidad con la Secretaría del Ayuntamiento, llevar el registro de bienes muebles e inmuebles en los términos de las disposiciones legales y procedimientos establecidos por los órganos de fiscalización Estatal.

ARTÍCULO 37.- Las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, son responsables del cuidado y buen uso de los bienes muebles asignados a su cargo.

ARTÍCULO 38.- A través del Departamento de Control Patrimonial, se llevará el control de los bienes que se encuentren en cada una de las áreas y que son propiedad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 39.- El Ayuntamiento en coordinación con el Departamento de Control Patrimonial, dictará las normas y procedimientos para la desincorporación de bienes inmuebles, atendiendo los principios de optimización del patrimonio Municipal y en su caso, aprobará la desincorporación, cambio de uso y destino de los bienes inmuebles, cumpliendo los requisitos que establecen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40.- El Síndico Municipal, es el representante legal del Ayuntamiento en los juicios o controversias de que el Ayuntamiento sea parte, teniendo a su cargo la procuración y defensa de los intereses del Municipio, regularizando la propiedad de los inmuebles

patrimonio del mismo y las demás obligaciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## **CAPÍTULO II TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 41.- La actividad financiera del Municipio, corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal y se regirá por los principios y procedimientos que establecen el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como por las disposiciones de Ley y procedimientos que establecen los órganos de fiscalización.

ARTÍCULO 42.- La Tesorería, es la dependencia encargada de recaudar, distribuir administrar y controlar las finanzas públicas municipales.

ARTÍCULO 43.- La Tesorería Municipal, es el único órgano de la administración Pública Municipal autorizado para la recaudación de impuestos, pagos y demás contribuciones contemplados en la ley.

ARTÍCULO 44.- La Tesorería Municipal, contará con las facultades y obligaciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Legislación Fiscal Estatal y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal.

ARTÍCULO 45.- La Tesorería Municipal estará integrada por las siguientes Unidades:

- I.- Tesorería Municipal
- II.- Unidad de Contabilidad
  - a) Área de fiscalización y cobranza
  - b) Área de nomina
- III.- Unidad de Ingresos
  - a) Área de caja
- IV.- Unidad de Egresos
- V.- Unidad de Catastro
- VI.- Unidad de Programas de Inversión

ARTÍCULO 46.- Son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:

I.- Autorizar el programa general de recaudación de ingresos tributarios y crediticios y coordinar su instrumentación, así como las medidas que se consideren necesarias para incrementar la recaudación del Ayuntamiento.

II.- Emitir en coordinación con la Dirección de Administración y la Contraloría Interna Municipal, disposiciones para garantizar que el uso de los bienes y recursos municipales se lleve a cabo bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

III.- Conocer las propuestas de modificación de la legislación fiscal de carácter municipal que se elaboren y determinar su vialidad para someterlas a la consideración del Presidente Municipal.

IV.- Conocer y aprobar los mecanismos de recaudación, así como los criterios jurídicos y administrativos que se deben aplicar para la recaudación de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento.

V.- Recibir y validar los cheques de pago que se efectúen para cubrir las erogaciones que sean responsabilidad del Ayuntamiento, así como autorizar la aplicación de fondos y valores que son propiedad del Ayuntamiento.

VI.- Preparar la cuenta pública anual, los informes y balances financieros que sean elaborados para analizar la capacidad económica del Ayuntamiento y presentarlos al Presidente Municipal y al Cabildo para su revisión, aprobación y posteriormente enviar la documentación comprobatoria y justificativa que los ampare al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para su revisión.

VII.- Elaborar la política crediticia que regirá las operaciones financieras del Ayuntamiento y someterla a la consideración del Presidente Municipal.

VIII.-Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando tenga injerencia la Hacienda Pública Municipal.

IX.- Efectuar la gestión y el seguimiento de los recursos administrativos de naturaleza fiscal que interpongan los contribuyentes e intervenir en los juicios que se deriven de los mismos.

X.- Mantener un control en la entrega de informes mensuales y la cuenta pública, a fin de que estos se presenten conforme a lo establecido, verificando que se hayan realizado con base en las disposiciones contenidas en la Ley de Fiscalización del Estado de México.

XI.- Autorizar los lineamientos que deben observar por las dependencias municipales para ejecutar su presupuesto asignado.

XII.- Coordinar la elaboración del presupuesto anual de ingresos y de egresos y someter este último a la aprobación del Presidente Municipal y del Cabildo.

XIII.- Verificar que el sistema de normatividad hacendaria se encuentre en óptimo funcionamiento y cumpla eficientemente con los objetivos establecidos.

XIV.- Vigilar que las unidades administrativas correspondientes apliquen cuando sea procedente, el procedimiento administrativo de ejecución durante la recuperación de créditos fiscales.

XV.- Coordinar las actividades y procedimientos en materia catastral para contar con un sistema integral de información geográfica del Municipio.

XVI.- Proponer ante el Cabildo la condonación parcial de multas, por infracciones a las disposiciones del Código financiero del Estado de México y Municipios y el subsidio de recargos por pago extemporáneo de los créditos fiscales, tomando en consideración las circunstancias del caso.

XVII.- Coordinar las actividades de apoyo administrativo que requieran las dependencias que integran la Tesorería, a través de los servidores públicos que determine y con apego a los lineamientos establecidos en materia de personal, de prestación de servicios y adquisición de bienes y materiales.

XVIII.- Presentar a consideración del Presidente Municipal las solicitudes de exención de pago de los créditos fiscales que formulen los contribuyentes.

XIX.- Proponer la política crediticia que regirá las operaciones financieras municipales y someterla a consideración del Presidente Municipal y del Cabildo, así como la cancelación de créditos fiscales, cuando sea incosteable o imposible a su cobro.

XX.- Resolver y aprobar en su caso, la exención total o parcial de multas, gastos, recargos de ejecución, devolución, compensación, prorroga, condonación y subsidios.

XXI.- Supervisar que se lleven a cabo los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios de la Hacienda Pública Municipal.

XXII.- Recibir y tramitar, previa autorización de las áreas correspondientes, las requisiciones que sean remitidas por las dependencias para la adquisición, arrendamiento o reparación de bienes o servicios.

XXVII.- Supervisar la elaboración y actualización del padrón de contribuyentes.

XXVIII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 47.- La Unidad de contabilidad es la encargada de registrar y controlar las operaciones financieras que resulten de las actividades diarias de las dependencias del Ayuntamiento, así como elaborar, analizar y presentar los estados financieros del Municipio.

ARTÍCULO 48.- La Unidad de Contabilidad tendrá las siguientes funciones:

I.- Conocer las operaciones financieras, presupuestales y contables del Municipio, a fin de que se efectuara su registro previa verificación del soporte de cada una.

II.- Elaborar conjuntamente con las dependencias municipales el presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento.

III.- Presentar al Tesorero Municipal los informes financieros mensuales y la cuenta publica anual para su aprobación.

IV.- Supervisar que se cumplan las obligaciones fiscales que corresponden al Ayuntamiento así como las obligaciones tributarias de los organismos auxiliares y en su caso implementar las medidas necesarias.

V.- Formular e instrumentar mecanismos de control de las operaciones financieras y presupuestales realizadas por las dependencias municipales.

VI.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 49.- El Área de fiscalización y cobranza tiene como objetivo primordial fiscalizar el cumplimiento de los contribuyentes de conformidad a las disposiciones aplicables y sus funciones son:

I.- Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución y supervisar cada una de las etapas.

II.- Determinar los créditos fiscales omitidos por los contribuyentes e imponer las sanciones fiscales que correspondan.

III.- Notificar los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación de las disposiciones fiscales.

IV.- Ejecutar el cobro de los créditos fiscales derivados de los convenios firmados con la Federación del Estado.

V.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 50.- EL Área de nómina es la encargada de planear, dirigir y controlar las actividades encaminadas al logro de los fines establecidos en materia de personal y entre las funciones que se desempeñan en esta área se encuentran las siguientes:

I.- Determinar la metodología conducente para el reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal y vigilar su observancia.

II.- Programar, supervisar y controlar el oportuno procesamiento y emisión de la nómina quincenal.

III.- Establecer procedimientos y reformas para el control de la asistencia del personal.

IV.- Elaborar y actualizar el reglamento interno de trabajo de escalafón y tabulador de sueldos y salarios, así mismo operar un eficiente sistema de cambios y promociones escalafonarios.

V.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 51.- La Unidad de Ingresos es la encargada de planear y coordinar la ejecución de las acciones que permitan la recaudación de ingresos y el control de los mismos, entre las funciones que desempeña esta área encontramos las siguientes:

I.- Determinar los criterios de operación de las oficinas receptoras y determinar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal.

II.- Validar los formatos oficiales que se deben utilizar para las declaraciones que presenten los contribuyentes que tengan obligaciones fiscales de carácter municipal.

III.- Coordinar la integración y operación del programa de fiscalización municipal.

IV.- Diseñar mecanismos para mejorar e incrementar los ingresos del Ayuntamiento.

V.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 52.- El área de caja su objetivo primordial es el de recaudar, registrar y depositar los ingresos que forman la Hacienda Pública Municipal, conforme a la normatividad aplicable en la materia, dentro de las funciones que realiza se encuentran las siguientes:

I.- Informar a su superior inmediato sobre el comportamiento de los ingresos diarios y reportar cualquier anomalía o irregularidad que se detecte en el cumplimiento de las funciones u obligaciones de los servidores públicos o de los particulares, a fin de que se analicen las medidas o se determinen las sanciones que sean procedentes.

II.- Elaborar el informe diario y semanal de la recaudación obtenida.

III.- Recibir y contabilizar los ingresos derivados del Sistema de Coordinación Fiscal.

IV.- Elaborar y ejecutar las notificaciones de cobro de los tributos conforme a la normatividad vigente en la materia.

V.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 53.- La Unidad de Egresos coordina y planea la integración, aplicación y distribución de los recursos financieros del Ayuntamiento, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia.

ARTÍCULO 54.- La Unidad de egresos tiene las siguientes funciones:

I.- Coordinar la elaboración del presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento y someterlo a la consideración del Tesorero Municipal.

II.- Planear y analizar alternativas para llevar a cabo inversiones bancarias con base en los recursos financieros existentes e informar al Tesorero Municipal acerca de los intereses obtenidos.

III.- Aprobar los mecanismos y lineamientos para la aplicación y control del gasto corriente así como el de inversión.

IV.- Vigilar el adecuado manejo de las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

V.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 55.- La Unidad de Catastro coordina las actividades que en materia catastral y estadística se lleven a cabo en el Municipio, realizando la actualización permanente de los datos técnicos y administrativos de los inmuebles ubicados en este, que permitan la integración de un sistema de información geográfica municipal.

ARTÍCULO 56.- Las atribuciones de la Unidad de Catastro son las siguientes:

I.- Analizar los reportes estadísticos de los movimientos efectuados a los sistemas de gestión catastral e información geográfica.

II.- Validar el acopio y presentación de la información estadística del Municipio.

III.- Supervisar que se proporcione una adecuada atención y orientación al público y a instituciones que soliciten servicios o información catastral.

IV.- Atender al público y a las dependencias gubernamentales que acuden a solicitar servicios o información catastral.

V.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 57.- La Unidad de Programas de Inversión controla la asignación y uso de los recursos financieros Federales, Estatales o Municipales correspondientes a los programas de inversión, elaborando mecanismos para su registro, control y análisis.

ARTÍCULO 58.- La Unidad de Programas de Inversión tienen las siguientes funciones:

I.- Aplicar los lineamientos y las disposiciones que expidan las autoridades Federales o Estatales para el uso y control de los recursos financieros destinados para la ejecución de los programas de inversión que sean financiados por estos ámbitos de gobierno.

II.- Solicitar a las dependencias encargadas de operar los programas de inversión la integración de su propuesta de obras o acciones a realizarse anualmente.

III.- Analizar el avance financiero de los programas de inversión, informando al titular de la unidad de egresos el estado que guardan y la problemática que se detecte.

IV.- Controlar, evaluar y dar seguimiento en la ejecución de obras y acciones a financiarse con recursos de los fondos del ramo general.

V.- Desarrollar las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 59.- Dentro del Ayuntamiento existe un órgano de control denominado Contraloría Interna Municipal, es la encargada del control interno, evaluación municipal y

desarrollo administrativo del mismo, así como de examinar la legalidad y correcta aplicación en tiempo y forma del gasto público de la Hacienda Municipal, la cual tendrá las funciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás Leyes y Reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 60.- La Contraloría Interna Municipal estará integrada por las siguientes áreas:

- I.- Área contable
- II.- Área legal
- III.- Contraloría social

ARTÍCULO 61.- La Contraloría Interna Municipal dentro del ámbito de su competencia tiene las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Gobierno y la Administración.

II.- Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.

III.- Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.

IV.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.

V.- Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen haciendo del conocimiento del Síndico Municipal, dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes.

VI.- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.

VII.- 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.

VIII.- Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.

IX.- Vigilar que los ingresos Municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.

X.- 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.

XI.- Vigilar que se cumpla la normatividad en materia de contratación y pago de personal, así como lo relacionado al cumplimiento en la contratación de servicios, contratación de obra pública, adquisiciones de bienes, arrendamiento de inmuebles y muebles, conservación, uso, destino, enajenación, alta y baja de bienes.

XII.- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.

XIII.- Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal.

XIV.- Atender las quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los servidores públicos municipales, presenten los ciudadanos en los términos de Ley sugiriendo lo que legalmente proceda al área correspondiente.

XV.- Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio.

XVI.- Conocer y resolver los procedimientos administrativos y aplicar en su caso las sanciones que conforme a la Ley correspondan relativas a su competencia.

XVII.- Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.

XVIII.- Coordinarse con la Contaduría General de Glosa (ahora Órgano Superior de Fiscalización) la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

XXII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, Presidente Municipal, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, este ordenamiento y otras disposiciones Reglamentarias.

#### **CAPÍTULO IV DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

ARTÍCULO 62.- La Dirección de Planeación para el Desarrollo del Municipio es la Dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y Evaluar el Plan de Desarrollo Municipal, buscando su congruencia con los planes Estatal y Nacional de Desarrollo.

II.- Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución.

III.- Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a los Comités Municipales y a las diversas Direcciones de la Administración en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento.

IV.- Apoyar a la Autoridad Municipal en el seguimiento de la ejecución de la Obra Pública programada, Federal, Estatal y Municipal.

V.- Analizar la información Estadística que se refleja en los prontuarios Estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevaecientes en el Municipio.

VI.- Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito Municipal.

VII.-Concentrar la información de las diferentes áreas administrativas, para la elaboración de los informes anuales.

VIII.- Servir de órgano de consulta del Gobierno Estatal y de los sectores social y privado en materia de Desarrollo Económico y Social del Municipio.

IX.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones Reglamentarias.

## **CAPÍTULO V**

### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia responsable de planear, programar y coordinar las políticas públicas que impulsen el Desarrollo Económico del Municipio de El Oro, Estado de México contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y coordinar las políticas y programas Municipales de Desarrollo Económico.

II.- Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo.

III.- Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las Dependencias Federales y Estatales para fomentar el Desarrollo Económico en las actividades mencionadas.

IV.- Promover la concertación entre los sectores públicos, social y privado del Estado para fomentar el Desarrollo Económico de las ramas mencionadas.

V.- Investigar, concertar y promover la oferta de empleos de la industria y el comercio de la región para la población del Municipio.

VI.- Coordinar y vigilar que las dependencias a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas.

VII.- Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo.

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

IX.- Participar en la Administración de las empresas paramunicipales en términos de Ley y por disposiciones de Cabildo.

X.- Promover y difundir los lugares Turísticos del Municipio.

XI.- Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular.

XII.- Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuáles fueron creadas.

XIII.- Las demás que le encomienden el Cabildo, Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y Reglamentarias.

## **CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 64.- La Dirección de Obras Públicas tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, le corresponde ejecutar, vigilar y coordinar el programa operativo de obra, organizar los comités y supervisar la calidad de materiales y cumplimiento de tiempos programados en la obra y el adecuado aprovechamiento de los recursos humanos y económicos, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar los programas anuales de Obras Públicas de conformidad con las prioridades, objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal, los Planes de Desarrollo Federal y Estatal, integrando en la medida de lo posible la participación ciudadana.

II.- Ejecutar el programa de Obra Pública Municipal.

III.-Elaborar los estudios técnicos, sociales, de impacto ambiental y los proyectos ejecutivos de las obras públicas incluidas en los programas anuales.

IV.- Proyectar, construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y sus reglamentos sean a cargo del Municipio.

V.- Supervisar las Obras por contrato y por Administración que autorice el Ayuntamiento.

VI.- Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipios en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Ecología.

VII.- Elaborar los proyectos de obra pública que cada año lleva a cabo la Administración Pública Municipal en base al presupuesto autorizado y a la política de prioridades que defina el Presidente Municipal y los programas de trabajo.

VIII.- Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten Obras Públicas en la jurisdicción del Municipio.

IX.- Asesorar a los Presidentes de Comités Municipales, Comisariados Ejidales y Delegados Municipales, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción.

X.- Vigilar que el presupuesto de las obras vaya acorde con el avance de las mismas.

XI.- Participar en los concursos de obra pública y dar seguimiento a todo el proceso técnico y administrativo durante su ejecución.

XII.- Intervenir en la ejecución de la Obra Pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos.

XIII.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de Obras Públicas Municipales.

XIV.- Revisar la estimación de obra y gestionar los pagos correspondientes hasta el finiquito de las obras, así como aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los contratistas por incumplimiento de los términos pactados.

XV.- Supervisar y ejecutar pruebas de control de calidad, a fin de verificar que todas las obras del Programa Anual se ejecuten de conformidad en el proyecto y las especificaciones técnicas respectivas.

XVI.- Elaborar las actas de entrega recepción de las obras incluidas de conformidad con las normas establecidas.

XVII.- Promover la participación de la ciudadanía, la iniciativa privada, los niveles de Gobiernos, Federal y Estatal, en ejecución de Obras Públicas.

XVIII.- Elaborar los informes de avances de las Obras Públicas que la normatividad de los distintos programas establece y entregar dentro de los plazos previstos a las instancias respectivas.

XIX.- Realizar en coordinación con la Contraloría Interna Municipal la integración de los comités ciudadanos de control y vigilancia, quienes se encargaran de supervisar y vigilar la correcta aplicación de los recursos.

XX.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones Reglamentarias.

## **CAPÍTULO VII**

### **IMAGEN, DESARROLLO URBANO Y OBRA**

ARTÍCULO 65.- La Dirección de Desarrollo Urbano es la encargada de ejecutar las atribuciones que correspondan al Municipio para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y para regular el desarrollo urbano de los centros de población y la vivienda del Municipio de El Oro, Estado de México.

ARTÍCULO 66.- La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Formular en coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, los planes Municipales de Desarrollo Urbano.

II.- Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano.

III.- Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra.

IV.- Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas.

V.- Regular, vigilar y controlar los usos y destino de áreas verdes y predios de uso público.

VI.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos.

VII.- Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y centro histórico del Municipio de El Oro.

VIII.- Expedir las licencias de uso de suelo y de construcción a los particulares en las diferentes modalidades que prescribe la ley.

IX.- Cumplir y hacer cumplir los requisitos que marcan las reglas de operación de Pueblos Mágicos de manera obligatoria.

X.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, conservación, reforma y mejoramiento de poblados y centro histórico en atención a una mejor adaptación de materiales y las necesidades colectivas.

- XI.- Establecer y participar en las diferentes comisiones y comités relacionados con la materia de desarrollo urbano, límites municipales y planeación.
- XII.- Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas.
- XIII.- Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada.
- XIV.- Proponer, participar y aplicar las medidas necesarias a fin de prevenir los asentamientos humanos irregulares.
- XV.- Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los Sectores Público y Privado.
- XVI.- Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del Municipio acatando para el Municipio de El Oro, Estado de México los lineamientos de los programas de la Dirección de Desarrollo Urbano vigente.
- XVII.- Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del Municipio y Comunidades.
- XVIII.- Dictar en la Cabecera las medidas necesarias en relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso.
- XIX.- Elaborar estudios y proyectos de Ingeniería vial y (señalítica).
- XX.- Construir obras viales instalar los equipos y señalamiento necesario para el control vial.
- XXI.- Las demás que le encomienden el Cabildo, Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DIRECCIÓN DE TURISMO**

ARTICULO 67.- La Dirección de Turismo es la encargada de dirigir de manera óptima y efectiva, los esfuerzos y acciones de los diversos planes y programas derivados de las políticas de desarrollo turístico para el Municipio, fortaleciendo los sectores que generen mayores recursos y empleos, explotando de manera racional los atractivos turísticos con los que cuenta el Municipio.

ARTÍCULO 68.- La Dirección de Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y ejecutar programas de desarrollo turístico Municipal acordes con el programa sectorial turístico del Gobierno Estatal y Federal.
- II.- Promover y coadyuvar en la infraestructura de las obras y servicios públicos necesarios para la adecuada atención al turista y al propio desarrollo urbano turístico del Municipio.
- III.- Coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio.
- IV.- Planear, programar, elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Turístico Municipal.

V.- Crear, conservar, ampliar en su caso, centros de desarrollo turístico que incluye el turismo cultural, social, de aventura, religioso y ecoturismo.

VI.- Realizar diagnósticos turísticos municipales mediante análisis e investigaciones de mercado.

VII.- Promover la planeación, programación, fomento y desarrollo del turismo en forma armónica.

VIII.- Promover la ampliación de la cobertura de los servicios de información, orientación, seguridad y asistencia turística ante los sectores públicos y privados.

IX.- Realizar con las instituciones competentes planes y programas que promuevan la capacitación en cultura turística y la calidad del servicio.

X.- Capacitar al personal que funja como guía de turistas para brindar un mejor servicio.

XI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

ARTÍCULO 69.- A la Dirección de Desarrollo Social le corresponde promover, desarrollar, diseñar, instrumentar y ejecutar programas sociales que motiven el Desarrollo Social tendientes a revertir los contrastes sociales y la marginación, mejorando la calidad de vida de los Orenses; dentro de sus atribuciones encontramos:

I.- Promover, desarrollar y ejecutar en el ámbito de su competencia los programas municipales de fomento y desarrollo social.

II.- Proponer servicios asistenciales a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos.

III.- Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico correspondiente y programar el consenso de acciones que brinden mayores beneficios en el Desarrollo Social de la comunidad.

IV.- Promover la concertación ciudadana para lograr el Desarrollo Social en las áreas de su competencia.

V.- Gestionar y dar seguimiento a la aplicación de recursos públicos, Federales, Estatales y Municipales, que atiendan las necesidades básicas de la población desprotegida y grupos vulnerables.

VI.- Promover programas de solidaridad social, así como dar seguimiento a las acciones de gestión social que emprende el Ayuntamiento.

VII.- Elaborar programas que promuevan la participación ciudadana para apoyar el Desarrollo Social de los habitantes Orenses.

VIII.- Fomentar la participación ciudadana en los programas intensivos de asistencia social que se lleven a cabo en el Municipio.

IX.- Propiciar y patrocinar investigaciones sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social en el Municipio.

X.- Realizar consulta social permanente en las comunidades del Municipio para determinar las propuestas y modificaciones a los programas de Desarrollo Social.

XI.- Coordinarse con las Dependencias Federales y Estatales para los programas de Oportunidades “Enlace”, Vivienda, Empleo Temporal enlace 70 y “+”, Programa de Seguridad Alimentaria “FAO”, “Micro Regiones” y Opciones Productivas.

XII.- Apoyar la participación de los particulares para la Constitución de Comités de Colaboración Comunitaria.

XIII.- Organizar, administrar, supervisar y evaluar los programas orientados a mejorar la calidad de vida en las comunidades del Municipio.

XIV.- Coadyuvar y valorar el cumplimiento y avance de planes y Programas Municipales.

XV.- Informar al Cabildo cada mes de las avances de los programas que lleva a su cargo de la Dirección.

XVI.- A través de los diferentes eventos, recibir solicitudes, inquietudes y necesidades de la población.

XVII.- Promover, coordinadamente con otras instituciones públicas y privadas o con otras instancias de Gobierno, acciones, obras y servicios que se relacionen con la asistencia social.

XVIII.- Vigilar el cumplimiento en el Municipio de las Leyes y Reglamentos relacionados con la asistencia social.

XIX.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO X**

### **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 70.- Con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México, Bando Municipal y otras disposiciones jurídicas aplicables, corresponde al Ayuntamiento la prestación del servicio de Seguridad Pública en el Territorio Municipal.

ARTÍCULO 71.- El servicio de Seguridad Pública, constituye una función sustantiva del Municipio que por Ley no podrá ser objeto de concesión a los particulares.

ARTÍCULO 72.- Tiene por objeto reglamentar, organizar y asegurar las garantías individuales, sociales, la tranquilidad y el orden público mediante la prevención del delito y faltas en el Municipio de El Oro, Estado de México.

ARTÍCULO 73.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo de un Director nombrado por el Presidente Municipal con la aprobación del Ayuntamiento, le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Garantizar el cumplimiento del Bando Municipal, Reglamentos y Disposiciones Administrativas vigentes en la materia dentro del Territorio del Municipio de El Oro, Estado de México, respetando en todo momento las garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Programar las rondas de vigilancia en lugares públicos del Municipio, así como en las Comunidades.

III.- Mantener la tranquilidad y el orden público del Municipio de El Oro, Estado de México.

IV.- Proteger los intereses de los habitantes del Municipio de El Oro, Estado de México.

V.- Dividir estratégicamente el territorio municipal en zonas de mayor o menor incidencia en la comisión de faltas y delitos, para movilizar un mayor número de elementos en las zonas que requieran.

VI.- Tomar las medidas para prevenir la Comisión de los delitos.

VII.- Administrar y vigilar las Galeras Municipales (preventivas) de la Comandancia Municipal.

VIII.- Coordinarse con Tránsito Municipal o Estatal para vigilar el tránsito de vehículos en el Municipio de El Oro, Estado de México.

IX.- Llevar a cabo la vigilancia de la guarda del equipo y armamento en la Comandancia de Policía de manera cotidiana después del servicio, a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado del instrumental policiaco.

X.- Detener aquellas personas sorprendidas en flagrante delito y ponerlas inmediatamente a disposición de la autoridad competente para que se resuelva su situación jurídica.

XI.- Elaborar programas de prevención de la delincuencia y actuar en coordinación con otros Municipios.

XII.- Lograr vínculos de comunicación y cooperación permanente entre las autoridades Estatales y Federales para que en reciprocidad se contribuya al logro de los fines de la Seguridad Pública.

XIII.- Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten.

XIV.- Coordinarse con Tránsito Municipal o Estatal para los señalamientos viales.

XV.- Mantener un intercambio continuo de información de los consejos de coordinación que integren el Sistema Nacional de Seguridad Pública y los respectivos órganos del Poder Judicial, para promover la vinculación de acciones y programas de la administración de justicia y los objetivos planteados en el Programa Nacional de Seguridad Pública.

XVI.- Poner a disposición del Oficial Conciliador y Calificador a las personas que infrinjan disposiciones de carácter administrativo, contempladas en el Bando Municipal y a sus Reglamentos Municipales.

XVII.- Participar en los dispositivos de seguridad ordenados por el ejecutivo del Estado.

XVIII.- Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las técnicas policiacas, someter a los elementos del cuerpo de Seguridad Pública Preventiva a los exámenes médico, psicológicos, poligráficos y sobre el consumo de bebidas embriagantes, enervantes, estupefacientes ó sustancias psicotrópicas.

XIX.- Fomentar la comunicación permanente con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización del radio; los reportes radiados deben organizarse mediante

la clave correspondiente a cada operación que se efectúe, para lo cual es indispensable que el cuerpo de Seguridad Publica Municipal diseñe un sistema de claves adecuado.

XX.- Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez hacia la ciudadanía.

XXI.- Mantener la disciplina en la corporación, vigilando que el personal a su mando no cometa abuso de autoridad; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio sin reconocimiento.

XXII.- Llevar a cabo la coordinación permanente del cuerpo de Seguridad Publica Municipal con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento (delegados, comisariados, entre otros).

XXIII.- Verificar que los conductores de autopatrullas tengan licencia de chofer actualizada y observen buena conducta, antes de que se deje bajo su responsabilidad algún vehículo o patrulla deberán sustentar riguroso examen de manejo así como de conocimientos relativos al Reglamento de Tránsito.

XXIV.-Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, Presidente Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO XI DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 74.- El titular de la Dirección de Administración tiene como objetivo, organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración del personal, de los recursos documentales, materiales e informáticos del Municipio, así como la prestación de los servicios generales a las diversas áreas que le conforman.

ARTÍCULO 75.- La Dirección de Administración esta integrada por las siguientes áreas:

- I.- Adquisiciones
- II.- Recursos humanos
- III.- Almacén

ARTÍCULO 76.- Al Director de Administración le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores públicos.

II.- Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal y de los programas de trabajo de las áreas adscritas a su cargo.

III.- Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobados por el Cabildo.

IV.- Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y el desarrollo del personal, del patrimonio y los servicios generales.

V.- Expedir el Manual de Organización de la Dirección, así como los manuales de procedimientos y de operación que para su eficiente desempeño considere necesarios.

VI.- Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

VII.- Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así

lo considere necesario, remitiéndolas para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente.

VIII.- Establecer con la aprobación del Cabildo y del Presidente Municipal, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento.

IX.- Supervisar y vigilar que se proporcionen los apoyos técnicos y administrativos necesarios en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias que así lo demanden.

X.- Vigilar y supervisar que se suministre o facilite oportunamente a las dependencias, los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones.

XI.- Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo.

XII.- Coordinarse con las dependencias administrativas del Ayuntamiento o el área correspondiente y conforme a la Ley para expedir y tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los Servidores Públicos Municipales.

XIII.- Establecer las normas, políticas y lineamientos de Administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal.

XIV.- Firmar las credenciales y/o gafetes de identificación de los servidores públicos municipales.

XV.- Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores Municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los Servidores Públicos.

XVI.- Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal.

XVII.- Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general.

XVIII.- Verificar y controlar la puntualidad y asistencia del personal de las diferentes áreas de la Administración Pública.

XIX.- Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia de su área.

XVIII.- Formular y divulgar el calendario oficial.

XIX.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO XII**

### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE**

ARTÍCULO 77.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario, tiene como objetivo primordial el de impulsar el desarrollo sustentable de la producción agrícola, pecuaria, acuícola y forestal, además de contribuir a mejorar la calidad de vida y los niveles de ingresos de los productores y sus familias mediante una política activa de atención a las comunidades y de fomento a la producción.

ARTÍCULO 78.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Ser medio cercano entre Dependencias Estatales y Federales, que ejecutan y evalúan las políticas y programas relativos al fomento de la actividad agropecuaria.

II.- Promover el Desarrollo rural sustentable así como el fomento de las actividades agrícola, pecuaria, acuícola y forestal en el Municipio.

III.- Promover programas productivos y de financiamiento para el desarrollo agropecuario en las comunidades locales.

IV.- Formular y ejecutar los planes de promoción y desarrollo de la actividad agropecuaria, acuícola y forestal.

V.- Establecer convenios de colaboración con Gobierno del Estado y dependencias afines, para la eficiencia de los recursos locales.

VI.- Fortalecer, promover y coordinar la participación de los integrantes del medio rural con las dependencias y entidades correspondientes, para la realización de programas y acciones concurrentes al sector.

VII.- Promover el aumento de la producción y la productividad agropecuaria, a fin de elevar el nivel de ingreso y la calidad de vida del Municipio.

VIII.- Apoyar a los Productores Agropecuarios a organizarse en figuras asociativas, para ser susceptibles de recibir apoyos de las diferentes instancias gubernamentales, así como de la iniciativa privada.

IX.- Fomentar entre los productores agrícolas y ganaderos, la utilización de nuevas técnicas, sistemas y procedimientos que mejoren la productividad, apoyando los programas de investigación y enseñanza agropecuaria.

X.- Estimular la organización de los productores para su capacitación en todo el esquema productivo, considerando como plataforma la implementación de nuevas tecnologías y cultivos alternativos.

XI.- Fomentar la producción de crías de carpa en los cuerpos de agua del Municipio destinados para tal fin.

XII.- Apoyar los programas de inversión agrícola y ganadera vigilando la preservación de los recursos naturales y promoviendo el potencial productivo.

XIII.- Impulsar programas de reforestación en áreas deforestadas del Municipio, así como el control de plagas que dañen las mismas y el fomento de la producción de frutas, en coordinación con el Gobierno Estatal y Federal.

XIV.- Impulsar y fortalecer la actividad acuícola en el Municipio, así como las actividades relacionadas siendo el caso de la pesca deportiva.

XV.- Ser parte del esquema operativo y de seguimiento de acciones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

XVI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, Presidente Municipal y demás disposiciones Reglamentarias.

ARTÍCULO 79.- La Dirección del Medio Ambiente es la encargada de abordar los fenómenos ecológicos y ambientales desde una perspectiva técnica, racional, de colaboración comunitaria y de implementación de medidas y mecanismos que tengan como meta propiciar un entorno regido bajo los principios de responsabilidad ambiental, gestión, conservación, sustentabilidad y seguridad ecológica.

ARTÍCULO 80.- La Protección del Medio ambiente por ende de la biodiversidad, se considera de máxima prioridad en la ejecución de planes, programas, acciones y metas a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 81.- La Dirección del Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de medio ambiente que beneficien a la comunidad.

II.- Vigilar y aplicar el cumplimiento de la Normatividad Federal, Estatal y Municipal en materia de ecología y protección al medio ambiente.

III.- Identificar la problemática ambiental en el Municipio y proponer, promover y aplicar un programa municipal competitivo y humano de protección al medio ambiente.

IV.- Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y otras áreas de competencia municipal.

V.- Otorgar los permisos para derrumbar árboles.

VI.- Implementar programas en instituciones educativas y localidades para el mejoramiento ambiental, así como acciones permanentes de difusión de la cultura ecológica, tales como pláticas, talleres, campañas de divulgación y concientización ciudadana en la materia.

VII.- XI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, Presidente Municipal y demás disposiciones Reglamentarias.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

ARTÍCULO 82.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de Servicios Públicos.

II.- Vigilar que las áreas que integran la Coordinación, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento.

III.- Planear, Organizar y Coordinar los sistemas de operación necesarios y convenientes para la prestación eficaz del servicio.

IV.- Prestar el servicio de recolección domiciliaria de residuos y su confinamiento.

V.- Organizar campañas de limpieza en coordinación con las Dependencias Federales, Estatales, centros educativos y demás entidades del sector social o privado.

VI.- Promover programas de concientización de la población para que colabore en el servicio de limpia.

VII.- Determinar sectores, rutas, horarios y turnos para la recolección de residuos sólidos o desperdicios.

VIII.- Efectuar el servicio de limpieza de calles, banquetas, plazas, jardines, mercados, caminos y demás áreas públicas.

IX.- Señalar los lugares en donde deberá efectuarse la recolección por medio de depósito así como el funcionamiento de los mismos.

X.- Determinar los puntos estratégicos para la ubicación de los contenedores de residuos sólidos no peligrosos, en la cantidad requerida en las áreas del Municipio en las que se determinen necesarios.

XI.- Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio.

XII.- Aplicar las disposiciones reglamentarias relativas a la preservación del aseo público.

XIII.- Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantenerlo limpio.

XIV.- Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, avenidas, calzadas, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos.

XV.- Atender las quejas que se presenten en relación a la operación del servicio.

XVI.- Orientar a la unidad sobre el manejo más conveniente de los residuos sólidos y desperdicios.

XVII.- Determinar la ubicación de los tiraderos Municipales cuidando siempre la conservación del medio ambiente.

XVIII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, Presidente Municipal este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

ARTICULO 83.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos será la encargada de servir eficaz y eficientemente en caso de siniestro, accidente natural o provocado que ponga en riesgo la seguridad de las personas, bienes y el medio ambiente y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar a la población Civil en caso de accidentes, de riesgos o desastres.

II.- Elaborar el Atlas de Riesgos del Municipio de El Oro, Estado de México.

III.- Elaborar el catálogo de zonas susceptibles de Inundación.

IV.- Elaborar un registro de inmuebles susceptibles de ser usados como albergues.

V.- Asesorar a las instituciones públicas o particulares sobre la integración de las Unidades Internas o Comités Internos de Protección Civil, así como de las rutas de evacuación en inmuebles públicos y privados.

VI.- Brindar el apoyo para retirar aquellos árboles que se encuentran en lugares de riesgo y pongan en peligro la vida y la integridad de las personas, así como cada uno de los bienes.

VII.- Establecer medidas para proteger el medio ambiente atendiendo oportunamente cada una de las emergencias que se presentan.

VIII.- Dirigir las maniobras de emergencia con el objetivo de obtener un mejor resultado de las mismas.

IX.- Evaluar y supervisar los servicios que preste la Coordinación a la ciudadanía.

X.- Establecer estrategias de organización y coordinación entre los sectores público, social y productivo, para la concientización y reducción de riesgos.

XI.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, Presidente Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO XVI COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

ARTÍCULO 84.- La Coordinación de Comunicación Social es la encargada de diseñar, implementar y ejecutar las políticas de comunicación social y difusión de acciones del Gobierno Municipal, le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Proyectar la imagen del Ayuntamiento y su Presidente en el ámbito Municipal, Estatal y Nacional.

II.- Dar a conocer a través de los medios de difusión las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general.

III.- Elaborar el archivo fotográfico y hemerográfico de todos los eventos que se lleven a cabo.

IV.- Utilizar los medios de Comunicación Social (boletín informativo) para informar permanente objetiva y oportunamente a la ciudadanía del Municipio sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana.

V.- Elaborar los boletines, comunicados, conferencias de prensa y entrevistas.

VI.- Propiciar a través de la Comunicación Social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio.

VII.- Brindar la cobertura periodística con reporteros, foto y video a las actividades del Ayuntamiento requeridas.

VIII.- Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

IX.- Atender a los representantes de los diferentes medios informativos a fin de mantener una buena relación con los mismos.

X.- Elaborar un informe de las actividades llevadas a cabo en la coordinación a su cargo y presentarlo al Cabildo para su análisis.

XI.- Diseñar y supervisar el desarrollo y producción de todos los materiales que apoyen la imagen gráfica y la difusión de los planes, programas y eventos del Ayuntamiento.

XII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XVII**

### **COORDINACIÓN MUNICIPAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER**

ARTÍCULO 85.- La Coordinación de la Mujer es un órgano especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, su objetivo es propiciar la comunicación y facilitar la participación activa de las mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de las políticas municipales y tiene las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar, diseñar, implementar, proponer políticas, programas y actividades que impulsen el desarrollo de la mujer, su integración a la sociedad y la generación de espacios de participación y expresión con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las mujeres del Municipio.

II.- Elaborar e instrumentar, con base en los diagnósticos de cada sector involucrado, el Programa Municipal de las Mujeres, que constituirá el documento que oriente la conducción del quehacer público para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de equidad.

III.- Buscar la implementación coordinada de programas y actividades para las mujeres con las Dependencias Municipales, Estatales y Federales, así como con organizaciones no gubernamentales y la iniciativa privada involucradas en la atención al sector femenino de la población.

IV.- Integrar, con base en los programas de los sectores involucrados, el apartado relativo del programa operativo anual de acciones gubernamentales a favor de las mujeres.

V.- Celebrar acuerdos y convenios entre el Instituto y otras Dependencias públicas o privadas, necesarios para promover las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la mujer en el Municipio.

VI.- Asesorar al Gobierno Municipal para la realización de acciones encaminadas al logro de los objetivos de los Programas Nacional, Estatal y Municipal de las Mujeres.

VII.- Auxiliar cuando lo requieran a las dependencias y entidades paramunicipales en la difusión de los servicios que presten a la mujer.

VIII.- Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto.

IX.- Promover en el marco del Programa Municipal de las Mujeres, la creación de instancias de atención integral para las mujeres y brindarles asesoría jurídica y psicológica.

X.- Promover la realización de programas de atención para niñas, mujeres de la tercera edad, mujeres discapacitadas y otros grupos en situación de vulnerabilidad.

XI.- Estimular la capacidad productiva de las Mujeres, fomentando cualquier tipo de actividad económica o empresarial femenil.

XII.- Fomentar, en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud; la salud reproductiva y la detección oportuna de cáncer, principalmente el de mama y el cérvico-uterino.

XIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO XVIII COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES**

ARTÍCULO 86.- La Coordinación de eventos especiales tiene como principal objetivo brindar el apoyo requerido por las diversas Instituciones de nuestro Municipio, Instituciones Educativas, Asociaciones Civiles, Religiosas y sociedad en general, que soliciten mobiliario como: sillas, mesas, manteles, mamparas, templete, escenografías, leyendas, equipo de sonido, etc., necesario para llevar a cabo un evento que tenga el mayor realce posible, en cuanto a lo mencionado, además de la organización de los eventos culturales, tradicionales y ceremonias cívicas que organice el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 87.- Dentro de las atribuciones de esta Coordinación se encuentran:

I.- La organización y realización de eventos especiales.

II.- Organizar los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias.

III.- Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalaciones de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por los Regidores o por las dependencias del Ayuntamiento.

IV.- La organización y coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal en forma permanente para la realización de eventos que se lleven a cabo en el Municipio.

V.- El desarrollo de actividades artísticas y recreativas en el municipio.

VI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XIX COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA**

ARTÍCULO 88.- La Coordinación de Casa de Cultura es la encargada de llevar a cabo las diferentes actividades culturales en el ámbito municipal, a través de eventos públicos y talleres que ofrece la casa de la cultura y sus atribuciones son las siguientes:

I.- Coordinar al personal que labora en esta unidad administrativa, así como a los diferentes talleres que se imparten para llevar a cabo las diversas acciones y tareas a realizar.

II.- Coordinar los eventos del carnaval, fiestas patrias y de los diversos eventos culturales que se realicen en el Municipio.

III.- Participar en las diferentes reuniones que se vinculen con el quehacer cultural y artístico en beneficio de la Cultura del Municipio.

IV.- Planear y realizar los programas y eventos culturales en los que participe el Municipio.

V.- Entregar informes de actividades a sus superiores.

VI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XX**

### **COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

ARTÍCULO 89.- La Comisión del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte conocerá, planeará, regulará, organizará e impulsará la práctica deportiva con todos los grupos y sectores especialmente en los niños y jóvenes, así como proporcionar la integración familiar y social, también se encargará del mantenimiento y cuidado de los espacios deportivos con los que cuente el Municipio, tiene entre sus atribuciones:

I.- Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio, así como promover el uso de instalaciones deportivas.

II.- Propiciar la interacción e integración familiar y social, así como fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del Municipio a través del deporte.

III.- Difundir los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados.

IV.- En la esfera de su competencia, facilitar a los deportistas el acceso a las instalaciones deportivas del Municipio, calendarizando los días de entrenamiento de cada equipo.

V.- Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores, trabajadores y las personas con capacidades diferentes.

VI.- Dar mantenimiento a todas las instalaciones deportivas con las que cuenta el Municipio.

VII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XXI**

### **COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA**

ARTÍCULO 90.- La Coordinación de Informática estará a cargo de los sistemas de información, administración de centros de cómputo, redes computacionales, internet y lo relativo a la tecnología de información del Municipio., tiene entre sus atribuciones:

I.- Administrar, ejecutar, coordinar y supervisar todas las actividades necesarias para apoyar integralmente y administrar eficientemente los recursos informáticos del Municipio, asegurando su correcto funcionamiento como herramienta de trabajo.

II.- Responsable del plan de mantenimiento y correcto funcionamiento del equipo cómputo, administración de servidores, cableado estructurado, así como telefonía e internet.

III.- Realizar el trámite y expedición de curp a la ciudadanía.

IV.- Elaborar y actualizar la página del Municipio sobre la historia, eventos y acontecimientos importantes del Ayuntamiento.

V.- Elaborar y diseñar programas para eventos culturales, sociales o artísticos, carteles, anuncios, trípticos, dípticos, etc., que requiera el Ayuntamiento.

VI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LOS ORGANISMOS DECENTRALIZADOS DE CARÁCTER ESTATAL**  
**(DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO)**

**CAPÍTULO I**  
**DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN**

ARTÍCULO 91.- La Dirección de Gobernación será responsable de coordinar y controlar las actividades encaminadas a atender la política interior del Municipio, así como aquellas tendientes a mantener buenas relaciones entre la ciudadanía y autoridades municipales o de cualquier otro nivel de gobierno.

ARTÍCULO 92.- La Dirección de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad Municipal, Estatal y Federal.

II.- Realizar operativos de inspección, supervisión y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas.

III.- Otorgar licencias de funcionamiento a comercios establecidos siempre y cuando estén al corriente con sus pagos y todos aquellos casos en los que el funcionamiento de negocios de alto impacto en general y cualquier otro que pueda transgredir la paz, la tranquilidad, el orden y la moral pública, sin su dictamen favorable no se otorgará la licencia correspondiente.

IV.- Atención ciudadana personal.

V.- Verificar que el comercio semifijo este respetando sus lugares correspondientes y estar al corriente con sus pagos.

VI.- Estar al pendiente que las fiestas tradicionales que se lleven a cabo en la cabecera municipal se hagan con orden y ocupando sus lugares otorgados por la Dirección de Gobernación.

VII.- Hacer rondines nocturnos para que los establecimientos fijos, así como bares estén respetando sus giros y horarios establecidos por el Bando Municipal.

VIII.- Mantener la adecuada gobernabilidad municipal manteniendo siempre la buena relación de la ciudadanía y autoridades.

IX.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO II**  
**OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL**

ARTÍCULO 93.- La Oficialía del Registro Civil será la encargada de inscribir, registrar, autorizar, certificar, resguardar, dar publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas en el Municipio, con eficacia, honradez, alto sentido humano y con la más alta calidad.

ARTÍCULO 94.- La Dirección del Registro Civil Municipal dependerá orgánicamente de la Secretaría del Ayuntamiento, Dependencia a la que se le delega la función de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el servicio del registro de los actos y hechos del estado civil.

II.- Dirigir y evaluar el Programa de Trámite y Obtención de Copias Certificadas Foráneas del Registro Civil.

III.- Suscribir los oficios de continuidad de las solicitudes de divorcio administrativo.

IV.- Autorizar previo análisis, campañas de regularización del estado civil solicitadas por Dependencias Federales, Estatales, Municipales, organismos auxiliares e Instituciones de carácter Social o Privado.

V.- Expedir copias o extractos certificados de las actas y de los documentos que obren en los archivos del Registro Civil, así como certificar fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones.

VI.- Expedir actas certificadas de nacimiento, actas de defunción y exhumación correspondientes.

VII.- Cuidar que los actos y actas del Registro Civil se efectúen y levanten debidamente, pudiendo revisarlos en cualquier época.

VIII.- Rendir informe de las actividades desarrolladas por su dependencia al Secretario del Ayuntamiento.

IX.- Ninguna inhumación se hará sin autorización escrita dada por el Oficial del Registro Civil, quien se asegurará del fallecimiento con certificado de defunción, expedido por la persona legalmente autorizada por la autoridad sanitaria. Se procederá a la inhumación o cremación dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de haber ocurrido el fallecimiento, excepto en los casos en que se ordene otra cosa por la autoridad que corresponda.

X.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**

ARTÍCULO 95.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos, es el órgano creado por el Ayuntamiento con autonomía en sus decisiones y en el ejercicio presupuestal y que en el cumplimiento de sus atribuciones deben coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

ARTÍCULO 96.- La Comisión de Derechos Humanos del Municipio de El Oro, Estado de México, tendrá por objeto la promoción, divulgación, estudio y defensa de los derechos humanos de los ciudadanos en el Municipio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 97.- Las atribuciones de la Defensoría de los Derechos Humanos en el Municipio serán las siguientes:

I.- Recibir las quejas de la población del Municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

II.- Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, acerca de presuntas violaciones a los derechos humanos, por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier Autoridad o Servidor Público que resida en el Municipio.

III. Fomentar la participación ciudadana en actividades encaminadas a promover el respeto de los Derechos Humanos en el ámbito municipal.

IV.- Promover el respeto a los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos Municipales.

V.- Capacitar a los servidores públicos y población del Municipio, así como llevar a cabo la promoción, en materia de Derechos Humanos.

VI.- Observar que la Autoridad Municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos.

VII.- Las demás que les confieren otras disposiciones aplicables y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

## **TÍTULO QUINTO** **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 98.- La Administración Pública descentralizada, estará formada por los organismos descentralizados de carácter Municipal o empresas con participación Estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas Municipales con objetivos y fines específicos.

ARTÍCULO 99.- Los Organismos Descentralizados de carácter Municipal o empresas con participación Estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas.

Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

ARTÍCULO 100.- En el acuerdo de Cabildo que cree el Organismo Descentralizado de carácter Municipal, se establecerán los elementos siguientes:

I.- La denominación del Organismo o empresa respectiva.

II.- El domicilio legal.

III.- El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

IV.- Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento.

V.- La manera de integrar la Junta Directiva y designar al Director.

VI.- Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuáles de dichas facultades son indelegables.

VII.- Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta.

VIII.- Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades.

IX.- El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los trabajadores al servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado.

La Junta Directiva deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezca las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran el organismo.

En la extinción de los organismos deberán de observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

ARTÍCULO 101.- En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

I.- El Director del Organismo de que se trate.

II.- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director.

III.- Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva.

IV.- Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer y desempeñar un empleo cargo o comisión en el servicio público.

V.- Los Diputados del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 102.- Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico Municipal y la Dirección de Contraloría que tendrán en todo tiempo, la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los Organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las Dependencias Aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

## **TÍTULO SEXTO** **DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I** **DIRECCIÓN DE O.D.A.P.A.S**

ARTICULO 103.- La Dirección de O.D.A.P.A.S se encargará de planificar, dirigir y controlar la gestión del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de El Oro, Estado de México, de forma tal que se logre el cumplimiento cabal de su objeto social, que es dirigir y ejecutar las obras programadas con recursos propios del organismo, así como las que se programan con fondos de los tres niveles de Gobierno.

ARTÍCULO 104.- La Dirección de O.D.A.P.A.S tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de estudios y proyectos necesarios para la operación, el mantenimiento y conservación de la infraestructura hidráulica y de saneamiento del sistema.

II.- Planear y programar la construcción de la infraestructura del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento que aplique el organismo.

III.- Proponer la expansión de red hidráulica del Municipio.

IV.- Formular el presupuesto de inversión anual de los proyectos y obras de agua potable alcantarillado y saneamiento, con recursos propios del organismo.

V.- Establecer criterios básicos de diseño para los proyectos en ejecución, ya sea que se trate de nuevas construcciones o ampliación y modificación a las ya existentes.

VI.- Diagnosticar las condiciones físicas de las redes hidráulicas y sanitarias del Municipio, mediante el desarrollo de los estudios necesarios.

VII.- Mantener en condiciones óptimas la operación del sistema hidráulico, materializando todas las acciones necesarias para que el funcionamiento del suministro de agua potable, drenaje y saneamiento, permitan dotar a todos los usuarios de los servicios que brinda el organismo.

VIII.- Brindar la debida atención a las demandas de la comunidad, relacionadas con el suministro del servicio de agua potable.

IX.- Supervisar la instalación de tomas a los consumidores, así como la reparación y control de fugas.

X.- Establecer los programas de mantenimiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria para su conservación y buen funcionamiento.

XI.- Programar recorridos físicos a las instalaciones de abastecimiento de agua (pozos), a efecto de determinar las condiciones de operación y funcionamiento de los mismos y en caso de averías, tomar las medidas pertinentes.

XII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **SISTEMA DIF MUNICIPAL**

ARTÍCULO 105.- El Sistema DIF en el Municipio de El Oro, Estado de México se encarga de coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades que en materia de asistencia social, realicen las áreas de trabajo que integran la estructura organizacional del DIF Municipal orientadas a la población más vulnerable del Municipio.

ARTÍCULO 106.- El sistema DIF Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover y prestar servicios de asistencia social.

II.- Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.

III.- Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social.

IV.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

V.- Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de discapacitados sin recursos o canalizarlos a las instancias correspondientes.

VI.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, discapacitados y en general a personas sin recursos.

VII.- Participar en programas de rehabilitación y educación especial.

VIII.- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales de Asistencia social.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 107.- En el Municipio de El Oro, Estado de México la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, forma parte de las facultades que la Constitución establece a favor del Municipio dentro de las fracciones segunda y quinta de su artículo 115:

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

Los ayuntamientos poseerán facultades para expedir de acuerdo a las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones...

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; otorgar permisos y licencias para construcciones y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas. Para tal efecto y de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

ARTÍCULO 108.- La reglamentación municipal deberá contener las normas de observancia general que requiera el gobierno y la administración municipal de El Oro, Estado de México, basándose en las necesidades del Municipio. Por lo mismo, la Comisión del Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal en coordinación con cada una de las áreas deberá evaluar las necesidades sobre la base del tamaño de su territorio y población, así como a su desarrollo económico, urbano y de servicios.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LA IMPORTANCIA DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

ARTÍCULO 109.- Las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles; por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas.

ARTÍCULO 110.- El Ayuntamiento debe preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

ARTÍCULO 111.- El Ayuntamiento en cuestión de reglamentación pretende regular las actividades tanto de las autoridades como de los particulares protegiendo los intereses individuales y colectivos de la siguiente manera:

I.- Al regular la actividad de la autoridad, se logrará limitar el alcance de los órganos de gobierno municipal con lo que se brinda mayor seguridad a los gobernados respecto a lo que puede y no puede hacer la autoridad municipal.

II.- Al regular las actividades de la comunidad, se logrará establecer una mejor relación de convivencia dentro de la misma; además de facilitar la relación entre gobernantes y gobernados.

III.- Se eficientiza la captación de ingresos a la Hacienda Municipal al ordenar la prestación de los servicios públicos.

IV.- Se fortalece la cultura de honestidad en el manejo de los recursos al establecer mecanismos de información y consulta para la población respecto al manejo de los mismos.

V.- Se evita la interpretación arbitraria de la ley y los abusos de poder al establecer las facultades, derechos y obligaciones con que cuentan los servidores públicos, así como los derechos y obligaciones de los vecinos del Municipio.

VI.- Se fomenta la vocación de servidor público, estableciendo mecanismos para impulsar la capacitación técnica y administrativa del personal y desarrollando así un servicio civil de carrera.

VII.- Se impulsa la cultura democrática al establecer la participación de la comunidad en las decisiones fundamentales del Municipio, además de fortalecer el principio de autoridad democrática, de orden y capacidad para hacer frente a los problemas recurrentes de la misma comunidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 112.- La aplicación de los reglamentos está a cargo del Presidente Municipal a través de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, como ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y consiste en respetar y hacer respetar las normas en ellos establecidas.

ARTÍCULO 113.- El Ayuntamiento del Municipio de El Oro, Estado de México promoverá en la esfera administrativa, todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones establecidas en los reglamentos y en general, para la aplicación de los mismos.

ARTÍCULO 114.- El Ayuntamiento, a través de los órganos que correspondan, deberá vigilar la exacta observancia de los reglamentos municipales, así como vigilar que cada materia reglamentada se desarrolle conforme a las normas establecidas.

## **TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO: Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Reglamento podrá ser modificado en cualquier momento por el Cabildo.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Ayuntamiento del Municipio de el Oro, Estado de México

Para su publicación y observación, se promulgo el presente Reglamento en la Ciudad de El Oro México a los veintidós días del mes de mayo del año 2014.

ROGELIO FERNANDO GARNICA ZALDIVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(Rúbrica)

P. ING. ROBERTO RODOLFO LEGORRETA GÓMEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL ORO, MÉXICO ADMINISTRACION  
2013-2015

ROGELIO FERNANDO GARNICA ZALDIVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROFR. JUAN ALFREDO JURADO TREJO  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. GABRIELA ESCUTIA FLORES  
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: TURISMO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFRA. REBECA CALVILLO DÍAZ  
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: CULTURA Y EDUCACIÓN (APOYO Y ATENCIÓN AL MIGRANTE)

PROFR. MATEO RAMÍREZ LUCAS  
TERCER REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: AGUA, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y ALUMBRADO PÚBLICO

C. MARGARITA DE JESÚS CRUZ  
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: ASUNTOS INDÍGENAS Y POBLACIÓN

C. VIRGINIA DIONICIO MARGARITO  
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: FOMENTO AGROPECUARIO, FORESTAL, PRESERVACION Y RESTAURACION DEL MEDIO AMBIENTE

C. MARCO ANTONIO BARRANCO SÁNCHEZ  
SEXTO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y DEPORTE

C. GUILLERMO MONROY MATIAS  
SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: MERCADOS, CENTRAL DE ABASTOS, COMERCIO Y RASTROS

LIC. TIBURCIO JIMÉNEZ ALBINO  
OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO

C.P. FRANCISCO GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
NOVENO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: SALUD, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

C. J. JESÚS RIVERA LÓPEZ  
DÉCIMO REGIDOR MUNICIPAL  
COMISIÓN: PARQUES, JARDINES Y PANTEONES

P. ING. ROBERTO RODOLFO LEGORRETA GÓMEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

